Software Versão 1.0

Impressora em Cores Xerox® C60/C70

Guia do Usuário

Índice

1

Segurança

Sua impressora e suprimentos recomendados foram projetados e testados para atender requisitos de segurança estritos. Prestar atenção às seguintes informações garante a operação segura contínua de sua impressora Xerox®.

Símbolos de aviso

Símbolo	Descrição
	AVISO ou CUIDADO: Ignorar esse aviso pode causar ferimentos graves ou até mesmo a morte. Para evitar ferimentos, proceda com cuidado. Para evitar danos à propriedade, proceda com cuidado.
	AVISO: Superfície quente fora ou dentro da impressora. Para evitar ferimentos, proceda com cuidado.
	AVISO: Peças em movimento. Para evitar ferimentos, proceda com cuidado.

Segurança e Avisos

Leia atentamente as instruções a seguir antes de operar sua impressora. Consulte essas informações para garantir a operação segura contínua de sua impressora.

A sua impressora Xerox® e os suprimentos foram projetados e testados para atender aos requisitos de segurança estritos. Os requisitos de segurança incluem avaliação e certificação de agências de segurança, e conformidade com regulamentos eletromagnéticos e padrões ambientais estabelecidos.

Os testes ambientais e de segurança e o desempenho deste produto foram verificados usando somente materiais Xerox®.

Alterações não autorizadas, que incluem a adição de novas funções ou conexão de dispositivos externos, podem afetar a certificação do produto. Para obter detalhes, contate seu representante Xerox®.

Desligamento de emergência

Se ocorrer alguma das condições a seguir, desligue a impressora imediatamente e deconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica. Contate um Representante Técnico Xerox autorizado para corrigir o problema onde:

- O equipamento emite odores ou faz ruídos incomuns
- O cabo de alimentação está danificado ou desgastado.
- Um disjuntor do painel de parede, fusível ou outro dispositivo de segurança foi acionado
- Líquido é espirrado dentro da impressora.
- A impressora está exposta a água.
- Alguma peça da impressora está danificada.

Diretrizes gerais

Não insira objetos nos slots ou aberturas da impressora. Tocar em um ponto de tensão ou tirar uma peça pode resultar em incêndio ou choque elétrico.

Não remova as tampas ou proteções que são presas por parafusos a menos que esteja instalando equipamento opcional e tenha sido especificamente instruído a fazê-lo. Desligue a impressora ao executar essas instalações. Desconecte o cabo de alimentação ao remover as tampas e proteções para instalar equipamento opcional. Exceto para opções que o usuário pode instalar, não há peças que pode fazer manutenção ou consertar atrás dessas tampas.

O que segue são prejudiciais a sua segurança:

- O cabo de alimentação está danificado ou gasto.
- Líquido é espirrado dentro da impressora.
- A impressora está exposta a água.
- A impressora emite fumaça ou a superfície está estranhamente quente.
- A impressora emite ruídos ou odores estranhos.
- A impressora ativa um disjuntor, fusível ou outro dispositivo de segurança.

Se qualquer dessas condições ocorrer, faça o seguinte:

1. Desligue a impressora imediatamente.
2. Desconecte o cabo de alimentação da saída elétrica.
3. Chame um representante autorizado.

Segurança Elétrica

Leia atentamente as instruções a seguir antes de operar sua impressora. Consulte essas informações para garantir a operação segura contínua de sua impressora.

A sua impressora Xerox® e os suprimentos foram projetados e testados para atender aos requisitos de segurança estritos. Isto inclui avaliação e certificação de agências de segurança, e conformidade com regulamentos eletromagnéticos e padrões ambientais estabelecidos.

Os testes ambientais e de segurança e o desempenho deste produto foram verificados usando somente materiais Xerox®.

Alterações não autorizadas, que incluem a adição de novas funções ou conexão de dispositivos externos, podem afetar a certificação do produto. Para obter detalhes, contate seu representante Xerox®.

Suprimento de Eletricidade

O suprimento de eletricidade para o dispositivo deve atender aos requisitos indicados na placa de dados na parte traseira do dispositivo. Se você não tiver certeza de que o suprimento de eletricidade atende aos requisitos, consulte seu provedor de eletricidade local ou um eletricista licenciado.

O dispositivo deve ser conectado a um circuito elétrico aterrado. O dispositivo é fornecido com um plugue elétrico aterrado que se encaixa em uma tomada elétrica aterrada. O plugue do cabo de alimentação se encaixa somente em uma tomada elétrica aterrada. O design do cabo de alimentação é uma função de segurança. Se você não puder inserir o plugue do cabo de alimentação na tomada elétrica, consulte seu provedor de eletricidade local ou um eletricista licenciado. Sempre conecte o dispositivo a uma tomada elétrica aterrada de forma apropriada.

Desligamento de emergência

Se ocorrer alguma das condições a seguir, desligue a impressora imediatamente e deconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica. Contate um Representante Técnico Xerox autorizado para corrigir o problema onde:

- O equipamento emite odores ou faz ruídos incomuns

- O cabo de alimentação está danificado ou desgastado.
- Um disjuntor do painel de parede, fusível ou outro dispositivo de segurança foi acionado
- Líquido é espirrado dentro da impressora.
- A impressora está exposta a água.
- Alguma peça da impressora está danificada.

Informações sobre a segurança do cabo de alimentação

Leia atentamente as instruções a seguir antes de operar sua impressora. Para obter detalhes, contate seu representante Xerox.

O suprimento de eletricidade para o dispositivo deve atender aos requisitos indicados na placa de dados na parte traseira do dispositivo. Se você não tiver certeza de que o suprimento de eletricidade atende aos requisitos, consulte seu provedor de eletricidade local ou um eletricista licenciado.

Não use um cabo de extensão.

Não remova ou modifique o cabo de alimentação.

Consulte essas informações para garantir a operação segura contínua de sua impressora.

- Use o cabo de alimentação fornecido com sua impressora.
- Conecte o cabo de alimentação diretamente a uma tomada elétrica aterrada de forma apropriada. Verifique se cada ponta do cabo está conectada seguramente. Se você não souber se a tomada está aterrada, solicite a um eletricista para verificá-la.
- Não use um plugue adaptador aterrado para conectar a impressora a uma saída elétrica que não tenha um terminal de conexão aterrada.

  Evite um choque elétrico garantindo que a impressora esteja corretamente aterrada. Produtos elétricos podem ser perigosos se mal utilizados.

- Verifique se a impressora está conectada em uma saída de voltagem e alimentação corretas. Revise as especificação elétrica da impressora com um eletricista se necessário.
- Não coloque a impressora em uma área onde as pessoas possam pisar no cabo de alimentação.
- Não coloque objetos sobre o cabo de alimentação.
- Substitua o cabo de alimentação se começar a ficar gasto ou frágil.
- Não desconecte ou conecte o cabo de alimentação enquanto a impressora está ligada.

- Para evitar choques elétricos e danos ao cabo, segure o plugue ao desconectar o cabo.
- A saída elétrica deve estar próxima à impressora e facilmente acessível.

O cabo de alimentação está preso à impressora como um dispositivo de plug-in na parte traseira da impressora. Se for necessário desconectar toda a energia da impressora, desconecte o cabo da saída elétrica. Para obter detalhes, consulte Desligamento da impressora.

Segurança Operacional

Sua impressora e suprimentos foram projetados e testados para atender requisitos de segurança estritos. Isto inclui exame e aprovação de agências de segurança e conformidade com padrões ambientais estabelecidos.

Sua atenção para as instruções de segurança que seguem ajuda a garantir a operação segura contínua de sua impressora.

Localização da impressora:

- Coloque a impressora em uma superfície nivelada, sólida e não vibratória com resistência suficiente para suportar o peso da impressora. Para localizar o peso de sua configuração de impressora, consulte Especificações Físicas.
- Não bloqueie ou cubra encaixes ou aberturas na impressora. Essa aberturas são fornecidas para ventilação e para prevenir superaquecimento da impressora.
- Coloque a impressora em uma área onde haja espaço adequado para operação e serviços.
- Coloque a impressora em uma área livre de poeira.
- Não armazene ou opere a impressora em um ambiente extremamente quente, frio ou úmido.
- Não coloque a impressora próxima de uma fonte de calor.
- Não coloque a impressora sob luz solar direta para evitar a exposição para componentes sensíveis à luz.
- Não coloque a impressora onde esteja exposta diretamente ao fluxo de ar frio de um sistema de ar condicionado.
- Não coloque a impressora em locais suscetíveis a vibrações.

Instruções Operacionais

- Não remova a bandeja de origem do papel que selecionou usando o driver de impressão ou o Painel de controle enquanto a impressora estiver imprimindo.

- Não abra as portas enquanto a impressora estiver imprimindo.
- Não mova a impressora quando ela estiver imprimindo.
- Mantenha as mãos, cabelos, gravatas, etc., longe da saída e dos rolos de alimentação
- Tampas, que requerem ferramentas para serem removidas, protegem as áreas perigosas dentro da impressora. Não remova as tampas de proteção..
- Assegure-se de que a tampa direita traseira esteja acoplada. Abra essa tampa ao conectar um cabo de interface.

Informações sobre consumíveis

- Armazene todos os suprimentos de acordo com as instruções fornecidas na embalagem ou contêiner.
- Mantenha todos os suprimentos fora do alcance de crianças.
- Nunca atire cartuchos de toner, fotorreceptor ou recipientes de toner em chamas abertas.
- Ao manusear suprimentos, evite contato com a pele ou olhos. Contato com os olhos pode causar irritação e inflamação.
- Não tente desmontar suprimentos, o que pode aumentar o risco de contato com a pele ou olhos.

CUIDADO

Não é recomendado o uso de suprimentos não fornecidos pela Xerox. A Garantia Xerox, o Contrato de Serviços, e a Garantia de Satisfação Total não cobrem danos, mau funcionamento ou degradação de desempenho causados pelo uso de suprimentos que não sejam da Xerox, ou o uso de suprimentos Xerox não especificados para esta impressora. A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora dessas áreas. Entre em contato com seu representante Xerox para obter detalhes.

Uso de aspirador de pó para limpar o toner derramado

Use uma vassoura ou pano seco para limpar o toner derramado. Para minimizar a geração de partículas de poeira, esfregue ou limpe vagarosamente. Evite o uso de um aspirador de pó. Se usar um aspirador de pó, ele deverá ser apropriado para poeiras combustíveis. Assegure-se de que o aspirador inclua um motor à prova de explosão e mangueira não condutiva.

Liberação de Ozônio

Esta impressora produz ozônio durante a operação normal. A quantidade de ozônio produzida depende do volume de cópias. O ozônio é mais pesado que o ar e não é produzido em quantidades grandes o suficiente para prejudicar alguém. Instale a impressora em uma sala bem ventilada.

Para mais informações nos Estados Unidos ou Canadá, vá para www.xerox.com/environment. Em outros mercados, contate seu representante Xerox local ou acesse www.xerox.com/environment_europe.

Segurança de Manutenção

A sua impressora Xerox® e os suprimentos foram projetados e testados para atender aos requisitos de segurança estritos. Os requisitos de segurança incluem avaliação e certificação de agências de segurança, e conformidade com regulamentos eletromagnéticos e padrões ambientais estabelecidos. Consulte essas informações para garantir a operação segura contínua de sua impressora. Para obter detalhes, contate seu representante Xerox®.

- Siga todas as instruções e avisos indicados ou fornecidos com o produto, opções e suprimentos.
- Não tente realizar qualquer procedimento de manutenção que não esteja especificamente descrito na documentação fornecida com a impressora.
- Sempre tenha cuidado ao mover ou transferir de lugar a sua impressora. Contate seu representante Xerox® para organizar a transferência de lugar de sua impressora.
- Nunca atire cartuchos de toner, fotorreceptor ou recipientes de toner em chamas abertas.

Antes de limpar a impressora, desconecte-a da tomada elétrica.

Não use limpadores em aerosol. Limpadores em aerossol podem causar explosões ou incêndio quando usados em equipamentos eletromecânicos.

As superfícies metálicas na área do fusor são quentes. Para evitar ferimentos, proceda com cuidado.

Não tente remover o papel que está atolado profundamente dentro do produto. Desligue o produto imediatamente e contate seu representante Xerox® local.

Não aplique força excessiva sobre o vidro de originais.

Não substitua quaisquer dispositivos de bloqueio elétrico ou mecânico.

Símbolos da Impressora

Símbolo	Descrição
	AVISO ou CUIDADO: Ignorar esse aviso pode causar ferimentos graves ou até mesmo a morte. Para evitar ferimentos, proceda com cuidado. Para evitar danos à propriedade, proceda com cuidado.
	AVISO: Superfície quente fora ou dentro da impressora. Para evitar ferimentos, proceda com cuidado.
	Não incinere o recipiente de resíduos.
00:10	Não exponha o cartucho do fotorreceptor à luz por mais de 10 minutos.
	Não toque no cartucho do fotorreceptor.
	Superfície quente. Aguarde o tempo indicado antes de manusear.
	AVISO: Peças em movimento. Para evitar ferimentos, proceda com cuidado.

Informações de Contato de Segurança, Saúde e Ambiental

Para mais informações sobre Ambiente, Saúde e Segurança em relação aos suprimentos e produtos da Xerox, contate as seguintes linhas de ajuda ao cliente:

Estados Unidos e Canadá:	1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
Europa:	+44 1707 353 434

Para obter mais informações nos Estados Unidos ou Canadá, acesse www.xerox.com/environment.

Para informações de segurança do produto na Europa, vá para www.xerox.com/environment_europe.

2

Visão geral do produto

Este capítulo contém as seguintes seções:

Introdução

A Xerox Color C60/C70 mostrada sozinha e configurada com o seguinte: Alimentador de alta capacidade superdimensionado (AACS) de 2 gavetas, Transporte vertical, Dobrador CZ e Módulo de acabamento Business Ready com Criador de livretos.

Sua máquina não é simplesmente uma copiadora convencional. É uma impressora de produção leve digital que pode ser usada para copiar, digitalizar, enviar fax e imprimir documentos em branco e preto e em cores.

A interface do Painel de Controle na impressora é uma tela de seleção por toque fácil de usar, para ajustar configurações e desempenhar tarefas.

Configurações da Impressora

Configuração/Modelo da Impressora	Descrição
A Xerox Color 60	Este modelo imprime a velocidades de até 65 ppm para preto e branco e até 60 ppm para impressão em cores.
A Xerox Color 70	Este modelo imprime a velocidades de até 75 ppm para preto e branco e até 70 ppm para impressão em cores.

Peças da impressora

Esta seção inclui:

- Vista direita frontal

- Vista Traseira Direita
- Alimentador
- Painel de Controle
- Componentes Internos
- Bandejas de papel
- Opções de Conexão de Telefone e Fax

Vista direita frontal

1. Painel de Controle

2. Porta USB

3. Caneta

4. Bandeja 5 (Manual)

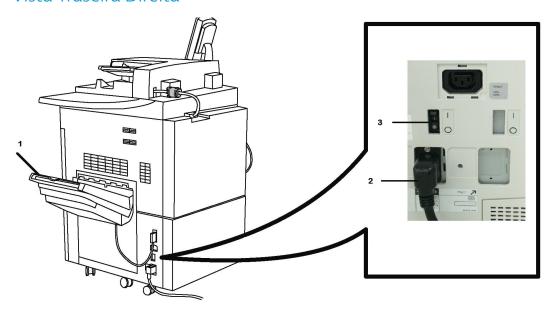
5. Bandejas de papel 1 a 4

6. Alimentador de Documentos Automático de 2 Faces

7. 5. Botão Liga/Desliga

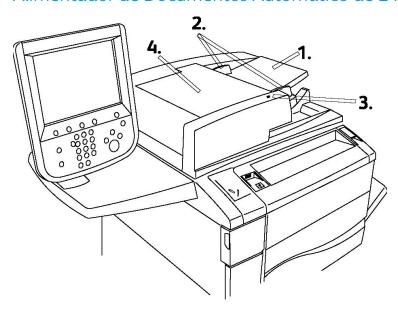
8. Tampa Dianteira

9. Interruptor de alimentação principal (localizado atrás da tampa dianteira).
Consulte **Componentes Internos**.

Vista Traseira Direita

1. Bandeja de saída

2. Cabo de alimentação

3. Interruptor de falha de aterramento

Alimentador de Documentos Automático de 2 Faces

1. Bandeja do Alimentador de Originais

2. Guias de Originais:

3. Indicador de Confirmação:

4. Tampa Superior

NOTA

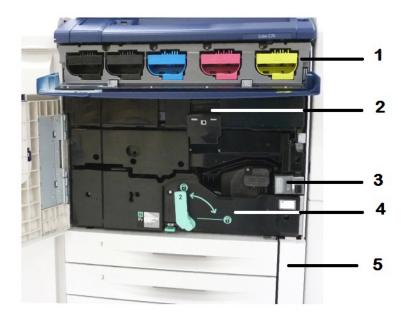
O Vidro de Originais está localizado embaixo da Tampa Superior e é usado para digitalizar, copiar ou enviar fax. Utilize para páginas únicas ou papel que não pode alimentado usando o Alimentador.

Painel de Controle

O Painel de controle contém uma tela de seleção por toque, botões de caminho, um teclado e botões de funções.

1	**Tela de Seleção por Toque**. A tela de seleção por toque permite selecionar todas a funções de programação disponíveis. Ela também exibe procedimentos de eliminação de falha e informações gerais sobre a máquina.
2	**Início de serviços**. Permite acesso à tela Todos os Serviços quando todos os recursos (Cópia, Fax, etc.) instalados em uma máquina podem ser visualizados e programados.
3	**Serviços**. O botão Serviços o leva a última tela Serviço acessada.
4	**Status do trabalho**. Exibe as informações sobre o andamento do trabalho na tela de seleção por toque.

5	**Status da máquina**. Exibe o status atual da máquina na tela de seleção por toque.
6	**Login/Logout**. Fornece acesso protegido por senha ao menu Administração do Sistema usado para ajustar os padrões da máquina.
7	**Botão Economia de Energia**. Se a opção Economia de energia for selecionada, a máquina entrará imediatamente no modo de economia de energia. Se houver trabalhos na fila, uma segunda tela pop-up será exibida.
8	**Limpar Tudo**. Se for pressionado uma vez, restaura as configurações padrão e exibe a primeira tela para o caminho atual. Se for pressionado duas vezes, restaura todas as funções para as configurações padrão da máquina.
9	**Parar.**Para temporariamente o trabalho atual. Siga a mensagem para cancelar ou retomar o trabalho.
10	**Iniciar**. Inicia o trabalho.
11	**Interromper**. Interrompe temporariamente o trabalho atual para viabilizar a execução de um trabalho prioritário.
12	**botões Teclado**. Digite as letras e/ou números ao inserir valores ou senhas.
13	**Idioma.**. Pressione para mudar o idioma da tela e as configurações do teclado.
14	**Ajuda**: Acesse o sistema de Ajuda On-line.

Componentes Internos

1. Cartuchos de Toner

2. Cartuchos do fotorreceptor

3. Interruptor de Alimentação Principal

4. Unidade do Fusor

5. Recipiente de Toner Usado

O interruptor de alimentação principal é um dos três interruptores ou botões para ligar. Consulte Ligação da impressora para obter informações sobre a inicialização apropriada da máquina.

Bandejas de papel

Para obter mais opções de alimentação, consulte Dispositivos de entrada.

Bandejas de papel 1 e 2

As bandejas 1 e 2 são idênticas. Cada bandeja tem uma capacidade de 530 folhas de papel de 20 lb/75 g/m². As bandejas são retiradas pelo operador para abastecimento. As bandejas comportam gramaturas de papel que variam de 64 a 300 g/m² (18 lb bond a 80 lb capa) e são totalmente ajustáveis para todos os tamanhos de material na faixa de 182 x 140 mm/7,2 x 5,5 polegadas a 330 x 488 mm/13 x 19,2 polegadas. Todos os tipos de material (papel pré-formatado, timbrado) podem ser usados, com exceção de envelopes. Os materiais podem ser colocados com alimentação pela borda longa ou curta (retrato ou paisagem).

Bandejas de papel 3 e 4

Bandeja 3 comporta 870 folhas de 8,5 x 11"/A4 paper.

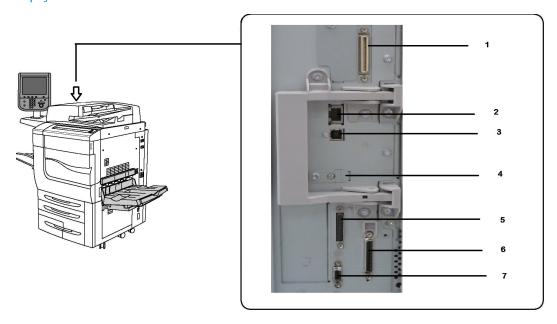
Bandeja 4 comporta 1140 folhas de 8,5 x 11"/A4 paper.

Bandeja manual (Bandeja 5)

A Bandeja de alimentação manual é uma bandeja de papel no lado esquerdo da máquina e poderá ser dobrada quando não estiver em uso. Ela acomoda todos os tipos de material em uma série de tamanhos entre 7,2 x 5,5 pol. (182 x 140 mm) a 13 x 19,2 pol. (330 x 488 mm) e tem capacidade para aproximadamente 250 folhas de papel comum de 75 g/m² (20 lb) ou uma pilha de no máximo 0,4 de altura

Bandeja coletora de deslocamento

A bandeja coletora de deslocamento (OCT) é uma bandeja de saída que pode comportar até 500 folhas de papel e permite que cada jogo ou pilha seja deslocado do anterior para facilitar a separação.

Opções de Conexão de Telefone e Fax

1. Digital front end - Circuito de comutação de seleção de vídeo (DFE VSEL)

2. Conexão de Ethernet

3. Conexão A a D

4. Conexão de Fax (a porta fica coberta a menos que a opção de fax seja comprada)

5. Conexão do painel de controle

6. Conexão do AAOFV

7. Conexão da interface de dispositivo externo

Recursos Padrão

- Cópia, impressão, impressão móvel
- Fax padrão, Fax da Internet
- Digitalizar para PC, USB ou e-mail
- Contabilidade da rede
- Alimentador automático de originais em frente e verso de única passagem
- Resolução 2400 x 2400 dpi
- Impressão em 2 Faces automática

- Scanner Integrado
- Capacidade de papel padrão (4 bandejas e Manual): 3,260 folhas
- Tela de toque colorida em Painel de Controle integrado
- Xerox Extensible Interface Platform® para conectar com software de terceiros por meio da tela de seleção por toque.
- Interface de Dispositivo Estrangeiro
- Apoio PDL para PCL 5 e PCL 6
- Assistência para conexão Ethernet 10/100BaseTX
- Assistência para material revestido e não revestido, até capas de 110 lb (300g/m²)

Modo Economia de energia

O modo de Economia de Energia reduz o consumo de energia da impressora quando esta fica inativa por um período pré-ajustado.

A impressora entra no modo de economia de energia ao final de um tempo predefinido. Se nenhum trabalho for enviado à impressora por um tempo predefinido adicional, ela entrará no Modo repouso. A tela de seleção por toque fica escura e o botão Economia de energia fica aceso em ambos os modos.

Pressione o botão **Economia de energia** para que a impressora volte à operação normal. O recebimento de um trabalho ou o acesso à impressora usando os Serviços de Internet do CentreWare também cancela o modo Economia de energia.

Informações da Impressora

A impressora fornece informações de status a partir da tela de seleção por toque no painel de controle e em relatórios impressos. Informações de uso e faturamento também estão disponíveis a partir da tela de seleção por toque. Para detalhes, consulte Faturamento e Informações de Uso.

Consumíveis

Há vários Consumíveis incluídos na máquina. A máquina o informará quando for necessário pedir um novo módulo e instalá-lo.

Cartuchos do fotorreceptor

O visor da máquina e esta documentação possibilitarão a você instalar novos cartuchos com sucesso, de forma que não será necessário esperar um atendimento técnico.

Cartuchos de Toner

Os Cartuchos de Toner podem ser carregados enquanto a máquina estiver operando. O Recipiente de Toner Usado é fornecido com o cartucho de toner.

Fusor

O fusor fornecerá aproximadamente 200.000 impressões ou cópias.

Corotron de carga

O visor da máquina e esta documentação possibilitarão a você instalar o novo Corotron de carga com sucesso, de forma que não será necessário esperar um atendimento técnico.

Recipiente de Toner Usado

O recipiente de toner usado terá que ser trocado após aproximadamente 30.000 impressões ou cópias em cobertura de área de 6 %.

Acessórios opcionais

Dispositivos de entrada

Esses dispositivos de entrada opcionais são compatíveis com sua impressora.

Alimentador de alta capacidade

O alimentador de alta capacidade (AAC) de uma bandeja fornece uma fonte de alimentação de entrada para tamanho carta (A4) de 2.000 folhas (Bandeja 6).

Alimentador de alta capacidade superdimensionado

O alimentador de alta capacidade superdimensionado (AACS) de uma ou duas bandejas é uma alternativa para o alimentador de alta capacidade. Ele alimenta material superdimensionado de até 13 x 19 pol. (330 x 488 mm). Cada gaveta comporta 2.000 folhas de papel de gramatura padrão.

Dispositivos de acabamento

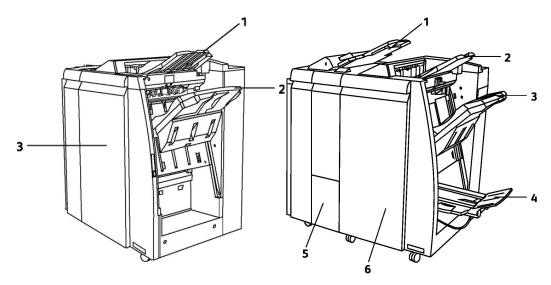
Sua impressora é compatível com qualquer um dos dispositivos de acabamento a seguir.

Módulo de acabamento Business Ready

O módulo de acabamento Business Ready suporta perfuração e grampeamento.
A Bandeja Superior Direita é usada para a saída empilhada e pode receber até 500 folhas de papel. O Empilhador é usado para a saída deslocada e/ou grampeada e pode reter até 3,000 folhas de papel.

Módulo de acabamento Business Ready com Criador de livretos

O módulo de acabamento Business Ready com criador de livretos suporta perfuração, grampeamento e criação de livretos.
A Bandeja Superior Direita é usada para a saída empilhada e pode receber até 500 folhas de papel. A Bandeja central direita é usada para a saída deslocada e/ou grampeada e pode reter até 1.500 folhas de papel. Ambas as bandejas podem ser utilizadas para saídas perfuradas (opcional). A Bandeja do Módulo de Acabamento inferior é usada para receber livretos grampeados na lombada.

Módulo de acabamento padrão/Módulo de acabamento do Criador de livretos

1 Bandeja superior
2 Bandeja do empilhador
3 Tampa dianteira

1 Módulo de inserção de pós-processo
2 Bandeja superior
3 Bandeja do empilhador
4 Bandeja de livretos
5 Bandeja de saída do dobrador
6 Tampa dianteira

O Módulo de acabamento padrão e o Módulo de acabamento do Criador de livretos fornecem uma série de opções de acabamento/dobra.

NOTA

O Módulo da interface requerido serve como um dispositivo de comunicação e trajeto de papel entre a impressora e os Módulos de acabamento C de produção leve. Ele é necessário para ambos os módulos de acabamento.

O **Módulo de inserção pós-processo** é padrão nesses dispositivos e é usado para carregar papéis que serão usados como separadores e capas. Essa bandeja comporta até 200 folhas.
A **Bandeja superior** é usada para a saída empilhada e pode receber até 500 folhas de papel de 20 lb (80 g/m²).
A **Bandeja do empilhador** é usada para a saída com deslocamento e/ou grampeada e pode comportar até 3.000 folhas de papel de 20 lb (80 g/m²).
A **Bandeja inferior** é a Bandeja do criador de livretos opcional e é usada para receber livretos grampeados na lombada.
O Módulo de acabamento do Criador de livretos contém todas as funções do Módulo de acabamento padrão e também cria livretos com costura de até 25 folhas e de 8,5 x 11 pol./A4 ou 12 x 18 pol./SRA3.
O Dobrador opcional é usado para dobras C e Z de saídas de 8,5 x 11 polegadas/A4 e 11 x 17 polegadas/A3.

Aparador Xerox® SquareFold®

Este dispositivo de acabamento opcional é usado em conjunto com um módulo de acabamento que contém um criador de livretos. O livreto é montado e grampeado na área de livreto do módulo de acabamento e é inserido no módulo aparador SquareFold já montado.
O módulo aparador nivela a lombada do livreto, reduzindo a espessura do livreto e fornecendo a aparência de um livro perfeito. Ele então apara/recorta a face (borda) do livreto, resultando em uma borda com acabamento perfeito.

GBC® AdvancedPunch™

O módulo de acabamento GBC® AdvancedPunch™ fornece um outro nível de acabamento para a saída, permitindo a perfuração em documentos 8,5 x 11 pol./A4 que suportam uma variedade de estilos de encadernação. Para material de 8,5 x 11 pol., a perfuração suporta de 19 até no máximo 32 furos. O material A4 suporta de 21 a 47 furos.
Esse dispositivo requer um Módulo da interface e um módulo de acabamento contínuo. O Módulo da interface elimina curvaturas no papel e fornece um centro de comunicação para o mecanismo de impressão e a controladora. O módulo de acabamento contínuo, como o Módulo de acabamento padrão, é necessário para agrupar a saída perfurada.
Para mais informações vá para **www.xerox.com** e selecione a Documentação do *Usuário da Perfuração Avançada GBC*.

Unidade de dobra CZ

O dobrador opcional permite que você crie publicações com dobra dupla, dobra C, dobra Z e dobra Z de engenharia.

Acessórios de acabamento requeridos

Dependendo do tipo de dispositivo de acabamento que você usar, um dos acessórios a seguir também pode ser necessário.

Módulo da interface

O módulo da interface age como um dispositivo de comunicação e fornece um trajeto do papel entre a impressora e o dispositivo de acabamento.
O módulo da interface é necessário para ser usado com o Módulo de acabamento padrão, o Módulo de acabamento do Criador de livretos e o Furador GBC.

Módulo de transporte vertical

O módulo de transporte vertical age como um dispositivo de comunicação e fornece um trajeto de transporte vertical entre o local de saída da impressora e a entrada no dispositivo de acabamento.
É necessário o uso do módulo de transporte vertical com o Módulo de acabamento Business Ready com Criador de livretos.

Obtenção de informações adicionais

Refira-se às seguintes fontes para mais informações sobre sua impressora e seus recursos.

- **Recommended Media List (lista de materiais recomendados):**
  - Nos **Estados Unidos**:
    www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus.html
  - Na **União Europeia**: www.xerox.com/europaper
- **Software e Documentação do Guia do Usuário (PDF):** www.xerox.com/support. Insira Impressora em Cores Xerox C60/C70 no campo **Pesquisar ou Escolher** e selecione a documentação desejada.
- **Assistente de suporte on-line, download de drivers e Suporte Técnico:** www.xerox.com/Support
- **Solicitar suprimentos:** www.xerox.com/Supplies

3

Instalação e Configuração

Este capítulo contém as seguintes seções:

- Antes do Uso da Impressora
- Visão Geral da Instalação e Configuração
- Conexão física
- Ligação da impressora
- Desligamento da impressora
- Atribuição de um Endereço de Rede
- Utilização dos Serviços de Internet do CentreWare

Antes do Uso da Impressora

Centro de Acolhimento Xerox

Se precisar de ajuda durante ou após a instalação do produto, visite o site da Xerox para obter soluções e suporte: **www.xerox.com/office/worldcontacts**.

Se precisar de mais assistência, contate nossos especialistas no Centro de Acolhimento Xerox:

- Suporte técnico ao cliente nos EUA: 1-800-821-2797
- Suporte técnico ao cliente no Canadá: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

NOTA

O número de telefone de um representante local foi fornecido quando o produto foi instalado. Para conveniência e referência futura, registre-o.

Ao contatar a Xerox, o Centro de Acolhimento precisará das seguintes informações:

- a natureza do problema
- o número de série da impressora

- o código da falha (se houver)
- o nome e o local de sua empresa

Para saber o número de série da impressora, siga esses passos:

1. No painel de controle, pressione **Status da máquina**.
2. A guia **Informações da Máquina** é exibida. O número de série é exibido na lateral esquerda da tela de toque.

   NOTA

   Se o número de série não puder ser lido na tela de seleção por toque da impressora, ele também pode ser encontrado na carcaça da máquina dentro da tampa esquerda inferior da impressora.

Se precisar de qualquer ajuda adicional usando sua impressora:

- Consulte esse Guia do Usuário.
- Contate o Operador Chave.
- Visite nosso site de suporte ao cliente em www.support.xerox.com/support (insira Impressora em Cores Xerox C60/C70 no campo **Pesquisar ou Escolher** e selecione a documentação desejada) ou entre em contato com o Suporte técnico ao cliente.

Visão Geral da Instalação e Configuração

Antes que possa usar a impressora, você deve:

1. Verificar se a impressora está conectada corretamente e ligada.
2. Instalar drivers de impressão de software e utilitários.
3. Configurar o software.

NOTA

Instruções para instalar os drivers de impressão, utilitários e configuração da rede são fornecidas no Guia do Administrador do Sistema.
Localize o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support. Insira **Impressora em Cores Xerox C60/C70** no campo **Pesquisar ou Escolher** e selecione a documentação desejada.

Conexão física

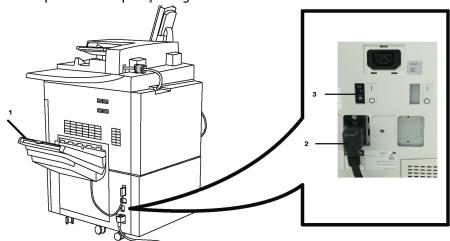
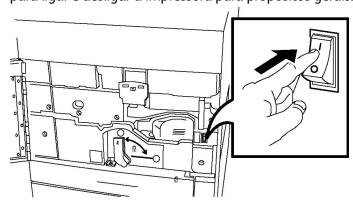
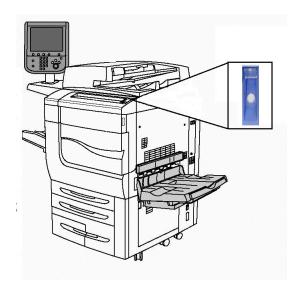
Você pode conectar-se à impressora através de uma rede. Conecte à uma linha telefônica dedicada a fax e funcionando para o fax opcional. Os cabos de comunicação não estão incluídos na impressora e devem ser comprados separadamente.

Para conectar fisicamente a impressora;

1. Conecte o cabo de alimentação à impressora, e plugue-o numa tomada elétrica.
2. Conecte uma extremidade de um cabo Ethernet da Categoria 5 (ou melhor), à porta Ethernet, no lado esquerdo da impressora. Conecte a outra extremidade do cabo ao conector de rede.
3. Se a opção de fax estiver instalada, conecte a uma linha telefônica usando um cabo padrão RJ11.

Ligação da impressora

A impressora tem três interruptores:

- O **Interruptor de falha de aterramento**, localizado no lado direito da impressora e próximo ao cabo de alimentação. Na instalação e configuração, assegure que esse interruptor está na posição Ligado.

- O **Interruptor de alimentação principal**, localizado atrás da porta da tampa dianteira. Verifique se esse interruptor também está na Posição Ligado. Não use esse interruptor para ligar e desligar a impressora para propósitos gerais.

- O **Botão Liga/Desliga**, localizado no lado direito do painel dianteiro superior. Esse é o botão de alimentação a ser usado para ligar e desligar a impressora, conforme exigir o fluxo de trabalho.

Como ligar a alimentação principal

A alimentação principal da impressora é controlada pelo interruptor de alimentação principal. A alimentação principal deve ficar ligada para operação normal da impressora e deve ser desligada apenas ao conectar um cabo à impressora ou ao limpá-la, ou quando for necessária uma reinicialização completa.

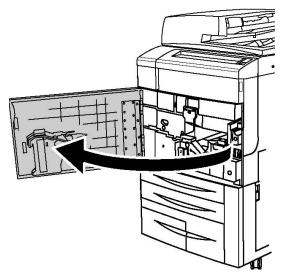
CUIDADO

Ligue a alimentação principal primeiro, usando o interruptor de alimentação principal, para evitar danos ao disco rígido interno da impressora ou mau funcionamento da impressora.

CUIDADO

Não desligue a alimentação principal imediatamente após ligá-la. Fazer isso pode danificar a unidade rígida interna da impressora ou causar defeitos.

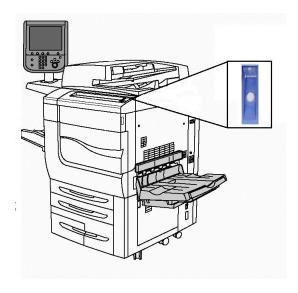
Para ligar a alimentação principal da impressora:

1. Abra a tampa dianteira.

2. Pressione o botão **Interruptor de alimentação principal** para a posição Ligado.

3. Feche a tampa dianteira.

Ligação geral

Para ligar a impressora:

1. Verifique se o **Interruptor de alimentação principal**, localizado dentro da tampa dianteira, está ligado.
2. Pressione o **botão Liga/Desliga**, localizado no lado direito do painel dianteiro superior.

NOTA

O processo inteiro de inicialização (para ligar e concluir um autoteste) demora aproximadamente 3 minutos. Certas funções da máquina, como cópia, estarão disponíveis antes de outras funções, por exemplo, impressão.

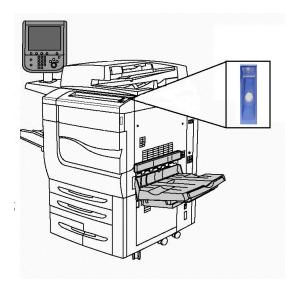
Desligamento da impressora

Desligamento geral

NOTA

Espere cinco segundos após qualquer trabalho ativo ser concluído antes de desligar a impressora.

Para Desligar a Impressora:

Pressione o **botão Liga/Desliga** para desligar a máquina. Esse é o método que você deve usar para ligar e desligar a impressora para propósitos gerais. Não use o Interruptor Principal.

Se a opção Economia de energia for selecionada, a máquina entrará imediatamente no modo de economia de energia. Se houver trabalhos na fila, uma segunda tela pop-up será exibida.

NOTA

Para reativar a máquina quando estiver no modo de Economia de energia, pressione o botão Economia de energia.

Como desligar a alimentação principal

A alimentação principal da impressora é controlada pelo interruptor de alimentação principal. A alimentação principal deve ficar ligada para operação normal da impressora e deve ser desligada apenas ao conectar um cabo à impressora ou ao limpá-la, ou quando for necessária uma reinicialização completa.

CUIDADO

Desligue a alimentação desconectando o cabo. Desconectar o cabo com a alimentação principal ligada pode danificar a unidade rígida da impressora ou causar defeito.

CUIDADO

Não desligue a alimentação principal imediatamente após ligá-la. Fazer isso pode danificar a unidade rígida interna da impressora ou causar defeitos.

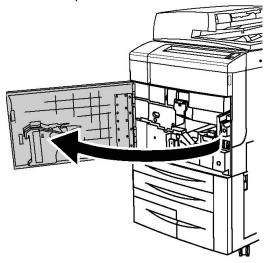
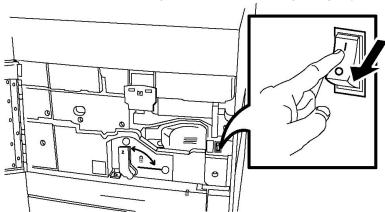
CUIDADO

Não desligue a alimentação principal imediatamente após pressionar o botão Liga/Desliga. Fazer isso pode danificar a unidade rígida interna da impressora ou causar defeitos. Em vez disso, aguarde até que a tela de seleção por toque do Painel de controle fique escura, aguarde mais 10 segundos e então desligue a alimentação principal.

CUIDADO

Não desligue a alimentação principal enquanto um trabalho estiver sendo processado ou enquanto o botão Economia de alimentação estiver piscando. Fazer isso pode danificar a unidade rígida interna da impressora ou causar defeitos.

Para desligar o interruptor de alimentação principal:

1. Abra a tampa dianteira.

2. Pressione o botão **Interruptor de alimentação principal** para a posição Desligado.

3. Feche a tampa dianteira.

Atribuição de um Endereço de Rede

Se a rede usar um servidor DHCP, a impressora irá adquir um endereço de rede automaticamente. Para atribuir um endereço IP estático, configure as definições de servidor DNS, ou configure outras definições de TCP/IP, consulte o *Guia de Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support. Insira **Impressora em Cores Xerox C60/C70** no campo **Pesquisar ou Escolher** e selecione a documentação desejada.

Utilização dos Serviços de Internet do CentreWare

Serviços de Internet CentreWare dão acesso à impressora do servidos da rede. Permite que administre, configure e monitores a impressora facilmente, usando o navegador no computador de rede.

Serviços de Internet CentreWare permitem que:

- Acesse o status, configuração e configurações de segurança da impressora
- Verifique o status dos suprimentos no computador
- Acesse os registros de contabilidade de trabalhos para alocar os custos de impressão e planejar as compras de suprimentos
- Recupere arquivos de documentos digitalizados armazenados na impressora

NOTA

Algumas capacidades da impressora devem ser ativadas ao usar os Serviços de Internet do CentreWare. A menos que seu administrador de sistema tenha destravado sua impressora, você precisa fazer log in como administrador para acessar essas configurações.

Serviços de Internet CentreWare requer:

- Um navegador da Web e uma conexão TCP/IP entre a impressora e a rede (em ambientes Windows, Macintosh ou UNIX)
- O JavaScript deve estar ativado no navegador da Web. Se o Javascript estiver desativado, será exibida uma mensagem de aviso e os Serviços de Internet do CentreWare poderão não funcionar corretamente
- TCP/IP e HTTP devem estar ativados na impressora.

Para obter detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema em www.xerox.com/support. Insira **Impressora em Cores Xerox C60/C70** no campo **Pesquisar ou Escolher** e selecione a documentação desejada.

Encontrar o Endereço IP da Impressora

O endereço IP da impressora é necessário para os Serviços de Internet do CentreWare. Se não souber o Endereço IP, imprima o Relatório de Configuração. O endereço IP da impressora aparece na seção Configurações de Comunicação.

Imprimir o Relatório de Configuração:

1. No Painel de controle, pressione o botão **Status da Máquina**.
2. Toque na guia **Informações da Máquina**, e toque em **Relatórios de Impressão**.

3. Toque em **Relatórios da impressora**, toque em **Relatório de configuração**, e pressione o botão verde **Iniciar**, no Painel de controle.
4. Após a impressão do relatório, toque em **Fechar**.

Acesso aos Serviços de Internet do CentreWare

1. Verificar se a impressora está conectada corretamente e ligada.
2. No seu computador, abra um navegador da Web.
3. Digite o endereço IP da impressora no campo de endereço do navegador da Web.

Aparece a página de boas-vindas dos Serviços de Internet do CentreWare.

4

Colocação do Material

Esta seção inclui o seguinte:

Materiais Aceitos

Sua impressora foi projetada para ser usada com vários tipos de material. Siga as diretrizes nesta seção para garantir a melhor qualidade de impressão e evitar atolamentos. Para obter melhores resultados, use o material para impressão Xerox específico para sua impressora.

Materiais Recomendados

Uma lista completa de tipos de materiais recomendados está disponível em:

- http://www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus.html.
- http://www.xerox.co.uk/printer-supplies/printer-papers/engb.html. Selecione **Impressões de Cores** e selecione o dispositivo apropriado de Produção.

Diretrizes Gerais de Colocação de Materiais

Siga estas diretrizes ao colocar papel e outros materiais nas bandejas apropriadas:

- Ventile o papel antes de carregá-lo na sua bandeja.
- Não sobrecarregue as bandejas de papel. Não carregue o papel acima da linha de enchimento máximo na bandeja.
- Ajuste as guias do papel para que correspondam ao tamanho do papel.
- Use apenas envelopes de papel. Imprima apenas em uma face do envelope. Use Bandeja 5 para imprimir envelope e defina Tipo de Material para Alta Gramatura 2.
- Após colocar o papel em uma bandeja, verifique se o tipo correto de papel foi selecionado na tela de seleção por toque da impressora.

Impressão/Cópia em Etiquetas

As etiquetas podem ser impressas na Bandeja 1, 2, 3, 4 e 5 (Bandeja manual).

Ao imprimir em etiquetas, siga estas diretrizes:

- Movimente o estoque com freqüência. As etiquetas guardadas por muito tempo em condições extremas podem ficar enrugadas e provocar atolamentos na impressora.
- Use etiquetas criadas para impressão a laser.
- Não use etiquetas plásticas.
- Não use etiquetas que possuam cola seca.
- Imprima em apenas um dos lados da folha de etiquetas.
- Não use folhas com etiquetas faltando. Isso pode danificar a impressora.
- Guarde as etiquetas não utilizadas em sua embalagem original, sem dobrar ou amassar. Mantenha as folhas de etiquetas na embalagem original até o momento do uso. Recoloque qualquer folha de etiquetas não utilizada na embalagem original e feche-a para proteção.
- Não guarde as etiquetas em locais muito secos ou úmidos nem em locais muito quentes ou frios. Materiais guardados dessa maneira podem causar atolamentos na impressora ou apresentar problemas de qualidade de impressão.

Impressão/Cópia em Papel Brilhante

Papel brilhante pode ser impresso na Bandeja 1, 2, 3, 4 e 5 (Bandeja manual).

Ao imprimir em papel brilhante, siga estas diretrizes:

- Não abra pacotes fechados de papel brilhante antes da hora de colocá-los na impressora.
- Guarde o papel brilhante em sua embalagem original.
- Remova todos os outros papéis da bandeja antes de colocar papel brilhante.

- Coloque na máquina somente a quantidade de papel brilhante que você pretende usar e retire a parte não utilizada da bandeja ao concluir a impressão. Recoloque a parte não utilizada na embalagem original e feche para uso posterior.
- Movimente o estoque com freqüência. Papel brilhante guardado por muito tempo em condições extremas pode ficar enrugado e provocar atolamentos na impressora.

Materiais que Podem Danificar a Impressora

A impressora foi projetada para usar vários tipos de materiais e papéis para trabalhos de impressão. Entretanto, alguns tipos de materiais podem causar uma qualidade de saída ruim, aumentar os atolamentos de papel ou danificar a impressora.

Não use o seguinte:

- Material áspero ou poroso
- Papel para jato de tinta
- Papel que foi usado em fotocopiadora
- Papel que foi dobrado ou amassado
- Papel com recortes ou perfurações
- Papel grampeado
- Envelopes com janelas, grampos metálicos, acabamentos laterais ou fitas adesivas que se desprendem
- Envelopes acolchoados
- Material plástico

Instruções para Armazenamento de Papel

Fornecer boas condições de armazenamento para o papel e outros materiais contribui para otimizar a qualidade de impressão.

- Guarde o papel em locais escuros, frescos e relativamente secos. A maioria dos papéis é suscetível a danos causados por luz ultravioleta (UV) e comum. A radiação ultravioleta, emitida pelo sol e por lâmpadas fluorescentes, é particularmente nociva ao papel.
- A intensidade e o tempo de exposição do papel à luz comum devem ser reduzidos ao máximo.
- Mantenha constantes as temperaturas e a umidade relativa.
- Evite armazenar papéis em porões, cozinhas, garagens ou sótãos. Esses espaços têm maior probabilidade de absorver umidade.
- Guarde papéis lisos em paletes, caixas de papelão, prateleiras ou gabinetes.
- Evite comer ou beber nas áreas onde o papel é armazenado ou manipulado.
- Não abra pacotes fechados de papel enquanto não estiver pronto para colocá-los na impressora. Deixe o papel guardado na embalagem original. A embalagem do papel normalmente contém um revestimento interno que o protege de ganho ou perda de umidade.

- Alguns materiais especiais são embalados em sacos plásticos que podem ser vedados novamente. Mantenha o material na embalagem até estar pronto para usá-lo. Mantenha o material não usado na embalagem e feche-a, para proteção.

Tipos de Papel/Gramaturas aceitas em Bandejas.

Quando carregar material em uma bandeja de papel, consulte a seguinte tabela para os tipos e gramaturas de papel que são aceitos em cada bandeja de alimentação de papel disponível. Selecione a bandeja apropriada, dependendo do material que você pretende usar.

NOTA

O Alimentador de alta capacidade superdimensionado (AACS) fornece o melhor desempenho de alimentação, especialmente para material revestido.

A faixa de gramatura do Tipo de Papel pode ser selecionada em um desses dois modos:

- Selecione o Tipo de Papel da tabela a seguir e aplique a faixa de gramatura adequada usando as opções disponíveis na tela do Painel de Controle, ou
- Selecione **Outra Seleção de Material...** e uma faixa de gramatura específica da lista disponível na tela do Painel de Controle. Alguns recursos como Relatórios de Impressão ou Troca Automática de Bandeja podem ser limitados.

NOTA

Se quiser definir a configuração de qualidade de imagem em uma faixa de gramatura de papel diferente para otimizar a qualidade da imagem, consulte a seção de Configurações de Bandeja de Papel do *Guia de Administrador do Sistema*.

Bandejas de papel	Tipos e Gramaturas Aceitas
Todas as Bandejas	Seleção de outros materiais
Todas as bandejas (cont.)	Comum (64-79 g/m²) Comum Face 2 (64-79 g/m²)* Reciclado (64-79 g/m²) Perfurado (64-79 g/m²)* Pré-impresso Timbrado Outro Tipo Alta gramatura 1A (106-128 g/m²)* AG 1A (Face 2) (106-128 g/m²)* Alta gramatura 2 (177-220 g/m²)

Bandejas de papel	Tipos e Gramaturas Aceitas
Todas as bandejas (cont.)	AG 2 (Face 2) (177-220 g/m^2) Alta gramatura 3 (221-256 g/m^2) AG 3 (Face 2) (221-256 g/m^2) Perfurado AG 1A (106-128 g/m^2)* Perfurado AG 2 (177-220 g/m^2) Perfurado AG 3 (221-256 g/m^2) Revestido1A (106-128 g/m^2)* Alta gramatura 1 Face 2 (106-128 g/m^2)* Revestido 2 (151-176 g/m^2)*
Todas as bandejas (cont.)	Revestido 2 Face 2 (151-176 g/m^2)* Etiquetas (106-128 g/m^2)* Etiquetas AG (177-220 g/m^2) Divisória (106-128 g/m^2)* Divisória AG (177-220 g/m^2) Divisória AGE (221-256 g/m^2) Tipo personalizado 1 (64-79 g/m^2) Tipo personalizado 2 (64-79 g/m^2) Tipo personalizado 3 (64-79 g/m^2) Tipo personalizado 4 (64-79 g/m^2) Tipo personalizado 5 (64-79 g/m^2)
Bandejas 5, 6, 7, AACS	Alta gramatura 4 (257-300 g/m^2) AG 4 (Face 2) (257-300 g/m^2) Perfurado AG 4 (257-300 g/m^2) Revestido 2A (221-256 g/m^2)* Revestido 3 Face 2 (221-256 g/m^2)* Divisória AGE (221-256 g/m^2)*
Bandeja 5	Transparência Transferência (129-150 g/m^2)* Divisória AGE (257-300 g/m^2)

NOTA

*Gramatura do papel para esse Tipo exibido na Interface do Usuário é limitada. Para otimizar a qualidade da imagem, modifique a faixa de gramatura. Consulte as Configurações da bandeja do papel no Guia do Administrador do Sistema.

Recursos das Bandejas

- As Bandejas 1 e 2 têm capacidade para 500 folhas de papel de 90 g/m^2 cada uma.
- As Bandejas 1, 2, 3 e 4 podem aceitar papel de 60 a 220 g/m^2.
- A Bandeja 1 pode acomodar tamanhos de papel desde 5.5" x 8.5" até 12" x 18"/SRA3.
- A Bandeja 2 pode acomodar tamanhos de papel desde 5,5" x 8,5" até 11" x 17" /A3.
- A Bandeja 3 tem capacidade para até 870 folhas de 90 g/m^2 de papel.
- A Bandeja 3 pode acomodar tamanhos de papel que incluem 8,5" x 11"/A4, 7,25" x 10,5" e B5.

- A Bandeja 4 tem capacidade para até 1.140 folhas de 90 g/m² de papel.
- A Bandeja 4 pode acomodar tamanhos de papel que incluem 8,5" x 11"/A4, 7,25" x 10,5" e B5.

Colocação de papel nas Bandejas 1 a 4

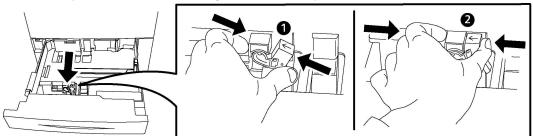
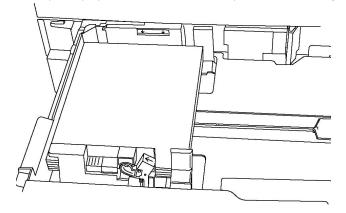
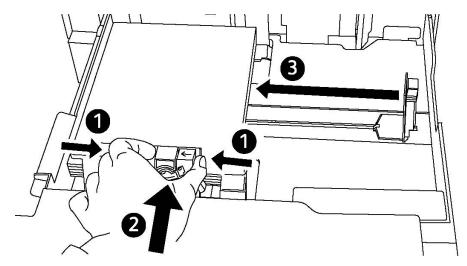
Para carregar papel:

AVISO

Não abra todas as bandejas de uma vez. A impressora pode tombar para a frente e causar possíveis ferimentos.

NOTA

Não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo. Isso pode causar atolamentos de papel.

1. Retire a bandeja devagar, puxando-a em sua direção até que pare.
2. Antes de colocar o papel nas bandejas, ventile as bordas para separar as folhas que estejam grudadas. Isso reduz a possibilidade de atolamentos.
3. Se for necessário, mova as guias da bandeja para colocar o papel novo. Para ajustar as guias laterais e dianteiras, pressione a alavanca em cada guia e deslize as guias até a nova posição. Para firmar as guias na devida posição, solte as alavancas.

4. Coloque o papel contra a lateral esquerda da bandeja.

5. Ajuste as guias de forma que elas toquem as bordas da pilha.

6. Empurre a bandeja completamente para dentro da impressora.
7. Se requerido, escolha o tamanho, tipo ou cor do papel na tela de seleção por toque da impressora, toque em **Salvar** e depois em **Confirmar**.
8. Se você não tiver alterado o tipo de material, toque em **Cancelar** para manter as configurações anteriores.

Colocação do Papel na Bandeja 5 (Bandeja Manual)

Use a bandeja manual para processar vários tipos de material e tamanhos personalizados, sendo principalmente usada para trabalhos de pequenas quantidades que utilizam materiais especiais. A bandeja manual está localizada no lado esquerdo da impressora. Uma extensão de bandeja é fornecida para acomodar papéis maiores. Depois de colocar o papel na bandeja manual, verifique se as configurações dessa bandeja na tela de seleção por toque correspondem ao tamanho e ao tipo de papel colocado.

Recursos das Bandejas

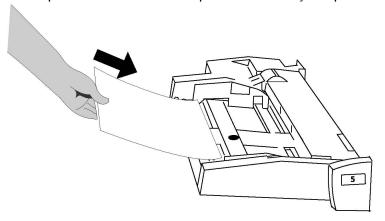
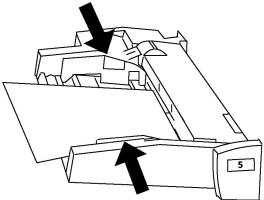
- A Bandeja 5 tem capacidade para até 250 folhas de 90 g/m² de papel.
- A bandeja 5 pode aceitar papel de 64 a 300 g/m².
- A Bandeja 5 pode acomodar tamanhos de papel desde 4" x 6" até 13,2" x 19,2"/SRA3.

Para colocar papel na Bandeja 5 (Bandeja manual):

NOTA

Não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo.

1. Abra a Bandeja 5 e puxe a bandeja de extensão para tamanhos maiores. Se já estiver aberta, remova qualquer papel de tamanho ou tipo diferente.
2. Movimente as guias de largura para as bordas da bandeja.

3. Insira o papel pela margem longa ou pela margem curta primeiro virado para cima. Os tamanhos de papel grandes só podem ser colocados pela borda curta. Carregue papel perfurado com os furos à direita. Coloque as etiquetas e transparências com a face para cima e as bordas superiores em direção à parte dianteira da bandeja.

4. Ajuste a largura das guias de modo que elas apenas toquem nas bordas da pilha.

5. Se requerido, escolha o tamanho, tipo ou cor do papel na tela de seleção por toque da impressora, toque em **Salvar** e depois em **Confirmar**.
6. Se você não tiver alterado o tipo de material, toque em **Cancelar** para manter as configurações anteriores.

Colocação de Envelopes na Bandeja 5 (Manual)

A Bandeja 5 aceita envelopes Monarch e Comercial nº10, com papéis de gramatura de 75 g/m² a 90 g/m².

Para colocar envelopes na Bandeja 5 (Bandeja manual):

1. Insira envelopes na Bandeja 5 (Bandeja manual), alimentação pela borda longa (ABL) com as abas abertas e no canto da bandeja.
2. Ajuste as guias até que apenas toquem as bordas da pilha.

3. Procure o tamanho do papel na tela de seleção por toque da impressora, e toque em **Confirmar**.

   Se o tamanho do envelope não aparecer, toque em **Alterar configurações**. Selecione **Alta gramatura 2** como o Tipo de material e **Tamanho personalizado**.

   Use os sinais **+,-** para inserir o tamanho do envelope. Toque em **Salvar**.

NOTA

Para ajudar a evitar atolamentos, não carregue mais de 30 a 50 envelopes.

CUIDADO

Nunca use envelopes com janelas ou fechos metálicos, pois podem danificar a impressora. Os danos causados pelo uso de envelopes não compatíveis não são cobertos pela Garantia da Xerox, pelo contrato de prestação de serviços ou pela Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total). A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora desses locais. Entre em contato com o representante local para obter detalhes.

- O êxito na impressão de envelopes depende da qualidade e da estrutura dos envelopes. Se os resultados não forem os esperados, experimente outra marca de envelope.
- Mantenha constantes as temperaturas e a umidade relativa.
- Guarde os envelopes não utilizados na embalagem, para evitar que o excesso de umidade ou ressecamento afete a qualidade de impressão e cause enrugamento. Muita umidade pode fazer com que os envelopes se colem antes ou durante a impressão.
- Não use envelopes acolchoados.
- Pode ocorrer enrugamento ou alteração no relevo na impressão em envelopes.

Colocação de Papel no Alimentador de Alta Capacidade

O Alimentador de alta capacidade (AAC) opcional tem como objetivo principal ser usado como alimentador de grandes quantidades e acomoda material de Alimentação pela borda longa (ABL) de 8,5 x 11 pol./A4. O Alimentador de Alta Capacidade aceita papéis de gramatura entre 18 lb/64 g/m² bond e 80 lb/220 g/m² capa, e pode reter um máximo de 2.000 folhas de papel 20 lb/75 g/m².

NOTA

O material somente pode ser colocado com alimentação pela borda longa (ABL).

NOTA

O papel ou a mídia não deve ser inserido acima da linha de abastecimento máximo.

1. Retire a bandeja devagar, puxando-a em sua direção até que pare.

2. Ventile as folhas antes de colocá-las na bandeja.
3. Carregue e registre a pilha de papel ou a mídia à direita da bandeja.
4. Mova a guia do papel para que apenas toque as bordas da pilha.
5. Após o material ser colocado no Alimentador de Alta Capacidade, pode aparecer uma janela pop-up solicitando que você altere ou confirme o tipo e o tamanho do material. A bandeja pode não estar pronta para uso até que você altere ou confirme o tamanho e o tipo do material.
6. Se requerido, procure o tamanho do papel, tipo ou cor na tela de seleção por toque da impressora, e toque em **Confirmar**.
7. Se você não tiver alterado o tipo de material, selecione **Confirmar** na tela de seleção por toque.

Colocação de papel no Alimentador de alta capacidade superdimensionado

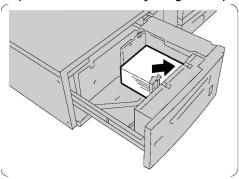
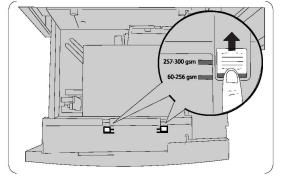
O Alimentador de Alta Capacidade Superdimensionado (AACS) opcional é uma alternativa ao Alimentador de Alta Capacidade (AAC). O AACS alimenta materiais de tamanho grande de até 330 x 488 mm/13 x 19 polegadas/SRA3, de 18 lb/64 g/m² bond a 110 lb/300 g/m² capa. Cada gaveta comporta 2.000 folhas de papel de gramatura padrão. O AACS pode ser um Alimentador de 1 ou 2 gavetas.

NOTA

O papel ou a mídia não deve ser inserido acima da linha de abastecimento máximo.

NOTA

As Guias de Gramatura do Papel funcionam junto com as ventoinhas na(s) bandeja(s). As ventoinhas ajudam a controlar as condições ambientais nas bandejas de papel e garantem excelente capacidade de alimentação.

1. Retire a bandeja devagar, puxando-a em sua direção até que pare.
2. Depois de abrir a bandeja, registre a pilha de papel ou a mídia à direita da bandeja.

3. Mova as guias de gramatura do papel para as posições apropriadas.
4. Se a gramatura do papel estiver entre 60 e 256 g/m², a posição das alavancas de ajuste de ar (interruptores) deve estar voltada para a parte dianteira da bandeja.

Se a gramatura do papel estiver entre 257 e 300 g/m², a posição das alavancas de ajuste de ar (interruptores) deve estar voltada para a parte traseira da bandeja.

CUIDADO

Para papel com gramatura acima de 256 g/m², deslize as Guias de Gramatura do Papel para a posição de maior gramatura (257 a 300 g/m²). Se isso não for feito de forma adequada, poderá haver atolamentos de papel.

5. Empurre a bandeja delicada e totalmente. Quando a bandeja carregada for fechada, sua posição será automaticamente ajustada para a direção frente/trás de acordo com o tamanho do papel. Uma janela pop-up pode aparecer solicitando que você confirme o tipo e o tamanho do material.
6. Se requerido, procure o tamanho do papel, tipo ou cor na tela de seleção por toque da impressora, e toque em **Confirmar**.
7. Se você não tiver alterado o tipo de material, toque em **Cancelar** para manter as configurações anteriores.

Colocação de Papel no Módulo de Inserção

O Módulo de inserção pós-processo é o componente padrão do Módulo de acabamento padrão e do Módulo de acabamento padrão com criador de livretos. Ele é usado para carregar papel em branco ou pré-impresso que será usado para separadores e capas. O Módulo de Inserção tem capacidade para um máximo de 200 folhas.

1. Remova o papel que restar no Módulo de Inserção.
2. Segure o centro das guias do papel e deslize-as até o tamanho de papel desejado.
3. Coloque o papel, alinhando-o com a parte da frente da bandeja.
4. Se o papel for pré-impresso, coloque-o com a face impressa para cima e o lado da aba para ser alimentado primeiro.
5. Após o material ser colocado no Módulo de Inserção, pode aparecer uma janela pop-up solicitando que você altere ou confirme o tipo e o tamanho do material. A bandeja pode não estar pronta para uso até que você altere ou confirme o tamanho e o tipo do material.
6. Se requerido, procure o tamanho do papel, tipo ou cor na tela de seleção por toque da impressora, e toque em **Confirmar**.
7. Se você não tiver alterado o tipo de material, toque em **Cancelar** para manter as configurações anteriores.

5

Impressão

Este capítulo contém uma visão geral de impressão a partir de diferentes sistemas operacionais e uma breve descrição da maioria das principais funções de impressão suportadas pela impressora.

Para obter descrições e instruções detalhadas das funções sobre como usar os drivers de impressão, acesse a ajuda do driver de impressão clicando no botão **Ajuda** (**?**) localizado no lado inferior esquerdo do diálogo do driver de impressão.

Visão Geral da Impressão

1. Selecione o material apropriado e assegure-se de que ele esteja colocado.

   Se o material não estiver colocado, coloque-e na bandeja e especifique o tamanho, a cor e o tipo na tela de seleção por toque da impressora.
2. No aplicativo, clique em **Arquivo** e em **Imprimir**.
3. Selecione sua impressora na lista.
4. Acesse as configurações do driver de impressão selecionando **Propriedades** (Windows) ou **Funções Xerox** (Macintosh). O título do botão pode variar dependendo do aplicativo.
5. Modifique as configurações do driver de impressão conforme necessário e clique em **OK**.
6. Clique em **Imprimir** para enviar o trabalho à impressora.

Como Salvar um Conjunto de Opções de Impressão Usadas com Freqüência no Windows

É possível definir e salvar um conjunto de opções de impressão para poder aplicá-las rapidamente a trabalhos de impressão futuros.

Para salvar um conjunto de opções de impressão:

1. Com o documento aberto, no aplicativo clique em **Arquivo** e em **Imprimir**.
2. Selecione a impressora e clique em **Propriedades**. Clique nas guias da janela **Propriedades** e nas configurações desejadas.
3. Clique em **Configurações Salvas** na parte inferior da janela **Propriedades** e em **Salvar como**.
4. Digite um nome para o conjunto de opções de impressão que você escolheu e clique em **OK**. O conjunto de opções é salvo e o nome especificado aparecerá na lista.
5. Para imprimir usando essas opções, selecione o nome na lista.

Como Salvar um Conjunto de Opções de Impressão Usadas com Freqüência no Macintosh

É possível definir e salvar um conjunto de opções para poder aplicá-las rapidamente a trabalhos de impressão futuros.

Para salvar um conjunto de opções de impressão:

1. Com o documento aberto no aplicativo, clique em **Arquivo** e em **Imprimir**.
2. Selecione sua impressora na lista Impressora.
3. Selecione as opções de impressão desejadas nas lista suspensas na tela de menu **Imprimir**.
4. Clique no menu **Predefinições** e em **Salvar como**.
5. Digite um nome para as opções de impressão e clique em **OK**.
6. O conjunto de opções é salvo e será exibido na lista **Pré-ajustes**. Para imprimir usando essas opções, selecione o nome na lista.

Serviços Xerox® para Sistemas UNIX® (XSUS)

O XSUS é um aplicativo que lhe permite gerenciar e imprimir em múltiplas impressoras em ambientes UNIX® e Linux®. Com o XSUS você pode:

- Configurar e verificar o status de impressoras conectadas em rede.
- Configurar uma impressora na sua rede, bem como monitorar a operação da impressora depois de instalada.
- Realizar verificações de manutenção e visualizar o status de suprimentos a qualquer momento.
- Disponibilizar uma aparência comum entre os vários fornecedores de sistemas operacionais UNIX® e Linux®.

Início do XSUS

Para iniciar o XSUS a partir de uma solicitação de janela de terminal como raiz, digite **xpadmin** e pressione **Enter** ou **Return**.

NOTA

O XSUS detecta automaticamente se o servidor X do seu sistema pode funcionar em modo gráfico ou não, e é iniciado de forma apropriada.

Para obter mais informações sobre o gerenciamento de impressoras e filas através do XSUS, consulte a Ajuda on-line para administradores do XSUS.

Impressão no Linux

Ativação do Gerenciador de Impressoras Xerox

Para ativar o Gerenciador de Impressoras Xerox®:

Para ativar o Gerenciador de Impressoras Xerox® a partir de uma solicitação de janela de terminal como raiz, digite **xeroxprtmgr** e pressione **Enter** ou **Return**.

Impressão a partir de uma Estação de trabalho Linux

Para imprimir a partir de uma Estação de trabalho Linux:

1. Crie uma fila de impressão.
2. Com o documento ou gráfico desejado aberto no aplicativo, abra a caixa de diálogo Imprimir. Para a maioria dos aplicativos de software, clique em **Arquivo > Imprimir** ou pressione **CTRL+P**.
3. Selecione a fila de impressão de destino.
4. Feche a caixa de diálogo Imprimir.
5. No driver de impressão Xerox®, selecione as funções desejadas.
6. Clique em **Imprimir**.

   O driver de impressão Xerox® aceita arquivos de configuração do tíquete de trabalho que selecionam configurações ou funções adicionais. Você também pode enviar solicitações de impressão através da linha de comando usando lp/lpr.

Para criar um tíquete de trabalho usando o driver de impressão Xerox®:

1. Abra o driver de impressão Xerox®.
2. Selecione as opções desejadas:
3. Clique em **Salvar como** e, em seguida, armazene o tíquete de trabalho em um local público, como /tmp.

   NOTA

   As informações de identificação pessoal, como a senha de Impressão protegida, não são salvas no tíquete de trabalho. Você pode especificar as informações na linha de comando.

Os comandos a seguir são exemplos de como imprimir usando um tíquete de trabalho:

- lp -d{Target_Queue} -oJT={Absolute_Path_To_Job_Ticket} {Path_To_Print_File}
- lp -dMyQueue -oJT=/tmp/DuplexedLetterhead /home/user/PrintReadyFile
- lp -dMyQueue -oJT=/tmp/Secure -oSecurePasscode=1234 /home/user/PrintReadyFile

Funções de impressão

Tipos de Material para Impressão em 2 Faces Automática

A impressora pode automaticamente imprimir um documento de 2 faces em papel compatível. Antes de imprimir um documento em 2 faces, verifique se o tipo e a gramatura do papel são compatíveis. As gramaturas de papel entre 60 g/m² e 150 g/m² podem ser usadas para impressão automática em 2 faces.

Os seguintes tipos de papel podem ser utilizados para impressão automática em 2 faces:

- Comum
- Timbrado

- Alta Gramatura
- Reciclado
- Bond
- Pré-impresso
- Brilho
- Perfurado

O papel e o material a seguir não podem ser usados para impressão em 2 faces:

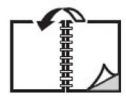
- Face 2 (papel já impresso ou copiado)
- Envelopes
- Etiquetas
- Qualquer material especial cortado, por exemplo, cartões de visita
- Alta Gramatura Extra
- Brilho de Alta Gramatura

Impressão de um Documento em 2 Faces

As opções para Impressão em 2 faces automática estão especificadas no driver de impressão. As configurações do aplicativo para a orientação retrato e paisagem são usadas.

Você pode especificar o layout de página para a Impressão em 2 Faces, que determina como as páginas impressas são viradas. Essas configurações substituem as configurações de orientação de página do aplicativo.

Para **Retrato**:

Impressão em 2 Faces /2 Faces, Virar na Borda Curta

Para **Paisagem**:

Impressão em 2 faces / Impressão em 2 faces, Virar na Borda Curta

Seleção do Papel para Uso

Quando você enviar seu trabalho de impressão para a impressora, poderá optar por deixar a impressora selecionar automaticamente o papel a ser usado conforme o tamanho do original, o tipo de papel e a cor que você selecionar, ou poderá selecionar uma bandeja específica carregada com o papel desejado.

Impressão de Várias Páginas em uma Única Folha de Papel (Várias em 1)

Ao imprimir um documento de várias páginas, você poderá optar por imprimir mais de uma página em uma única folha. Imprima uma, duas, quatro, seis, nove ou 16 páginas por lado.

Correção de Cor

As opções de correção de cores fornecem simulações de dispositivos cores diferentes. Automático é a correção recomendada para processamento de imagens em geral. Diferentes modelos de referência de cores são suportados e podem variar de acordo com seu sistema operacional e/ou tipo de driver de impressão.

Livretos

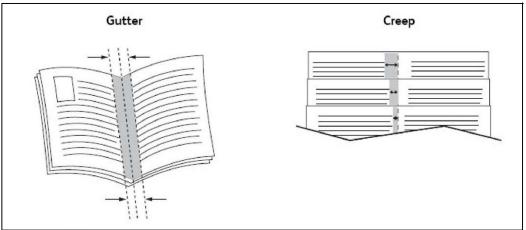
Usando a impressão em 2 faces, você pode imprimir um documento no formato de um pequeno livreto. Crie livretos em qualquer tamanho de papel aceito para impressão em 2 faces. O driver reduz automaticamente a imagem de cada página e imprime quatro páginas por folha (duas em cada face). As páginas são impressas na ordem correta, de modo que você possa dobrá-las e grampeá-las para criar o livreto.

NOTA

Os livretos podem ser criados usando papel A4 com 210 mm x 297 mm (8,5 x 11 pol.) e A3 com 297 mm x 420 mm (11 x 17 pol.).

Alguns drivers de impressão permitem especificar a medianiz e o deslocamento.

- **Medianiz**: especifica a distância horizontal (em pontos) entre as imagens da página. Um ponto equivale a 0,35 mm (1/72 pol.).
- **Deslocamento**: especifica quanto a imagem da página foi deslocada para fora (em décimos de ponto). Isso compensa a espessura do papel dobrado, pois, do contrário,

faria com que as imagens das páginas se deslocassem ligeiramente para fora quando fossem dobradas. É possível selecionar um valor de zero a 1 ponto.

Se sua impressora também incluir um módulo de acabamento com criador de livretos, você poderá usar as funções desse dispositivo para obter capacidades de criação de livretos mais robustas.

Folhas de rosto

A capa é a primeira ou a última página de um documento. Você pode escolher para a capa uma origem de papel diferente daquela usada para o corpo do documento. Por exemplo, usar papel timbrado da empresa na primeira página de um documento ou usar papel de alta gramatura para a primeira e a última página de um relatório.

- Use a bandeja de papel aplicável como a origem para a impressão de capas.
- Verifique se a capa é do mesmo tamanho que o papel usado no resto do documento. Se você especificar no driver um tamanho diferente do tamanho usado na bandeja da impressora selecionada como origem das capas, suas capas serão impressas no mesmo papel usado para o restante do documento.

Você tem as seguintes opções para capas:

- **Sem capas**: imprime a primeira e a última páginas do documento usando a mesma bandeja do resto do documento.
- **Dianteira somente**: imprime a primeira página na bandeja especificada.
- **Traseira somente**: imprime o verso da página no papel da bandeja especificada.
- **Frente e verso: Igual:** as folhas de rosto em frente e verso são impressas da mesma bandeja usando papel em branco ou pré-impresso.
- **Frente e verso: Diferente**: as folhas de rosto em frente e verso são impressas de bandejas diferentes. A capa dianteira pode ser pré-impressa, mas a capa traseira deve usar papel em branco ou pré-impresso. Se for necessário imprimir no verso da página, você deverá usar uma página de exceção.

Páginas de inserção

Uma inserção é uma divisória ou página de divisão que pode ser inserida após um trabalho de impressão, entre cópias ou entre páginas individuais de um trabalho de impressão. Você deverá especificar a bandeja a ser usada como origem das páginas de inserção.

- **Opções de inserção**: coloque a inserção Após página(s) ou Antes da(s) página(s).
- **Quantidade de inserção**: especifica o número de páginas a serem inseridas em cada local.
- **Página(s)**: especifica o local, uma página ou intervalo de páginas, para colocar as inserções. Separe com vírgulas as páginas individuais ou os intervalos de páginas. Especifique os intervalos de páginas com um traço. Por exemplo, para adicionar inserções após as páginas 1, 6, 9, 10 e 11, digite: 1, 6, 9-11.
- **Papel**: o campo Papel exibe o tamanho, a cor e o tipo padrão para Usar configurações do trabalho para as páginas de inserção.
- **Configurações do trabalho**: exibe os atributos do papel para a maior parte do documento.

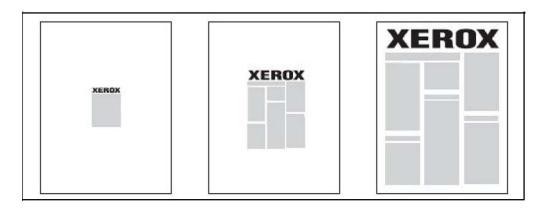
Páginas de exceção

Você pode especificar as características de qualquer página do trabalho de impressão diferentes das configurações usadas para a maioria das páginas desse trabalho.

Por exemplo, seu trabalho de impressão contém 30 páginas impressas em papel de tamanho padrão e duas páginas que devem ser impressas em outro tamanho de papel. Na janela **Adicionar Exceções**, defina as características dessas duas páginas de exceção e selecione o tamanho de papel alternativo a ser usado.

- **Página(s)**: especifique o local (página ou intervalo de páginas) da colocação das inserções. Separe com vírgulas as páginas individuais ou os intervalos de páginas. Especifique os intervalos com um traço. Por exemplo, para adicionar inserções após as páginas 1, 6, 9, 10 e 11, digite: 1, 6, 9-11.
- **Papel**: o campo **Papel** exibe o tamanho, a cor e o tipo padrão para Usar configuração do trabalho para o papel a ser usado nas páginas de exceção.
- **Impressão em 2 Faces**: escolha a opção de impressão em frente e verso desejada.
- **Configurações do trabalho**: exibe os atributos do papel para a maior parte do documento.

Escala

Para reduzir ou ampliar suas imagens em páginas impressas, selecione um valor de escala entre 1 e 999 porcento. O valor padrão é 100 %.

Marcas d'água

Uma marca d'água é um texto adicional que pode ser impresso em uma ou mais páginas. Por exemplo, termos como *Rascunho* e *Confidencial*, que você pode carimbar em uma página antes da distribuição, podem ser inseridos como uma marca d'água.

Você pode:

- Criar uma marca d´água.
- Editar um texto, cor, densidade, local e ângulo de uma marca d´água existente.
- Colocar uma marca d´água na primeira página ou em todas as páginas de um documento.
- Imprimir uma marca d´água no primeiro plano ou no fundo, ou combinar com o trabalho de impressão.
- Usar uma figura como marca d´água.
- Usar um datador para a marca d´água.

NOTA

Nem todos os aplicativos suportam a impressão de marca d'água.

Como Criar e Salvar Tamanhos Personalizados

Você pode imprimir papéis de tamanhos personalizados das bandejas 1, 2, 3, 4 e 5 (Bandeja Manual). Configurações de tamanho de papel personalizadas são salvas no driver de impressão e estão disponíveis para você selecionar em todos os seus aplicativos.

Notificação de conclusão de trabalho

Você pode optar por ser notificado quando o trabalho de impressão for concluído. Uma mensagem será exibida no canto inferior direito da tela do computador com o nome do trabalho e da impressora que o imprimiu.

NOTA

Essa função fica disponível apenas quando a impressora está conectada ao computador através de uma rede. Ela não é suportada em todos os sistemas operacionais.

Trabalhos de impressão protegida

O tipo de trabalho Impressão protegida permite que você imprima um trabalho após selecionar sua identificação de usuário e inserir sua senha no Painel de controle da impressora.

Jogos de amostra

O tipo de trabalho Jogo de Amostra permite que você envie um trabalho com várias cópias, imprima uma cópia de amostra do trabalho e retenha as cópias restantes do trabalho na impressora. Após verificar a cópia de amostra, você pode liberar ou excluir as cópias restantes.

Impressão Programada

Um trabalho de impressão pode ser adiado por até 24 horas a partir da hora de envio do trabalho original. Digite a hora em que você deseja que o trabalho seja impresso. Use o formato de 12 ou 24 horas.

Como salvar trabalhos de impressão na impressora

O tipo de trabalho Armazenar Arquivo na Pasta armazena um trabalho de impressão em uma pasta na impressora. Você pode imprimir o trabalho a partir do Painel de controle da impressora. O trabalho não é excluído automaticamente após a impressão, mas pode ser excluído manualmente no Painel de controle da impressora.

Dobra

Se sua máquina estiver equipada com um módulo de acabamento, você poderá fazer impressões usando a opção de dobra. Esta opção dobra suas impressões na metade (dobra única ou dupla) ou em terços (tipos dobra C ou Z). A opção de dobra é selecionada no driver de impressão.

Estes tipos de dobra estão disponíveis:

- Dobra Simples (Dobra dupla)
- Dobra em C
- Dobra em Z
- Dobra em Z em meia folha

A opção Dobra simples (Dobra dupla) está disponível apenas com o Módulo de acabamento do Criador de livretos. A Dobra C e a Z estão disponíveis apenas com o Dobrador C/Z.

NOTA

Para usar a opção de dobra, a orientação dos originais deve ser alimentação pela borda curta (ABC). Você deve selecionar uma bandeja que contenha material de ABC.

Impressão de uma Unidade Flash USB

Os arquivos PDF, JPG, TIFF e XPS podem ser impressos diretamente de uma Unidade Flash USB usando o recurso **Impressão de Mídia - Texto**.

NOTA

A opção de impressão de USB deve ser ativada pelo Administrador do Sistema.

NOTA

A porta USB e o Leitor de Cartão de Mídia não podem ser usados ao mesmo tempo. Se estiver presente, remova o cabo para o Leitor de cartão de mídia antes de usar a porta USB no painel de controle da impressora.

Impressão a partir do Leitor de cartão de mídia

Os arquivos JPEG, TIFF, DCF 1.0, JPEG e TIFF podem ser impressos diretamente de um cartão Compact Flash inserido no Leitor de Cartão de Mídia opcional.

NOTA

Assegure-se de que a unidade flash USB não esteja presente na porta USB localizada no lado esquerdo do painel dianteiro superior.

6

Cópia

Este capítulo contém as seguintes seções:

- Cópia Básica
- Cópia Avançada

Cópia Básica

Para fazer cópias:

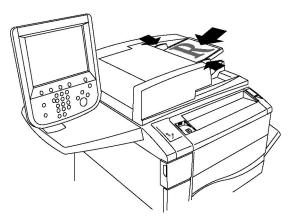
1. No Painel de controle, pressione o botão amarelo **Limpar tudo** para remover configurações de cópia anteriores.
2. Coloque o original. Use o vidro de originais para cópias simples ou papel que não possa ser alimentado com o alimentador. Use o alimentador de documentos para várias páginas ou uma página.
3. Na tela de seleção por toque do Painel de controle, toque em **Copiar**.
4. Use o teclado alfanumérico para inserir o número de cópias. O número de cópias aparece no canto superior direito da tela de seleção por toque.
    - Para corrigir o número de cópias que foi inserido usando o teclado alfanumérico, pressione o botão **C** e insira novamente o número.
    - Para interromper um trabalho de cópia, pressione o botão vermelho **Parar**. Na tela de seleção por toque, toque em **Retomar** para continuar o trabalho ou em **Cancelar** para cancelar o trabalho completamente.
5. Se quiser, modifique as configurações de cópia. Para obter detalhes, consulte Configurações Básicas.
6. Pressione o botão verde **Iniciar** no Painel de controle.

Vidro de Originais

- Levante a tampa do alimentador de documentos e coloque o original com a face para baixo, em direção ao canto posterior esquerdo do vidro de originais.
- O original deve ser alinhado ao tamanho de papel correspondente impresso na borda do vidro.
- O vidro de originais aceita tamanhos de papel de 15 x 15 mm (0,59 x 0,59") a A3/297 x 432 mm (11,6 x 17").
- O vidro de originais detecta automaticamente os tamanhos de papel padrão.

CUIDADO

Ao digitalizar um documento encadernado, não force a tampa do alimentador de documentos ao tentar fechá-la. Isso pode danificá-la.

Alimentador de Documentos Automático de 2 Faces

Insira os originais com a face para cima, com a página 1 no topo. O alimentador automático de originais em frente e verso digitaliza as duas faces de documentos em frente e verso ao mesmo tempo.

- O indicador de confirmação ilumina quando os originais são carregados corretamente.
- Ajuste as guias de papel de modo que se ajustem aos originais.
- O alimentador de documentos detecta automaticamente os tamanhos de papel padrão.
- O alimentador automático de originais acomoda as seguintes gramaturas de papel original: 38 a 128 g/m^2.
- O alimentador automático de originais acomoda os seguintes originais: 85 x 125 mm (3,3 x 4,9 pol.) até 297 x 432 mm (11,7 x 17 pol.).
- O alimentador automático de originais acomoda aproximadamente a quantidade de papel por gramatura a seguir: 130 folhas de 80 g/m^2.

Configurações Básicas

A guia **Cópia** é exibida quando é selecionado o botão **Copiar** na tela de seleção por toque. Use a guia **Cópia** para alterar as seguintes configurações básicas:

- Seleção de Cópias em Cores ou em Preto e Branco
- Redução ou Ampliação da Imagem
- Seleção da Bandeja Usada para Cópias
- Especificação de Cópias ou Originais de 2 Faces
- Cópias Alceadas
- Cópias Não Alceadas
- Grampeamento de Cópias
- Cópias Perfuradas

Seleção de Cópias em Cores ou em Preto e Branco

Se o documento original contiver cores, você poderá criar cópias em 4 cores, em uma única cor (monocromática), em duas cores ou em preto e branco.

Para selecionar a cor de saída:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque.
2. Toque na cor de saída desejada:
    - **Autodetecção**: esta opção detecta o conteúdo em cores no documento original e faz cópias em quatro cores, se o original for um documento em cores, ou somente em preto, se o original for em preto e branco.
    - **Cores**: esta opção copia a saída em cores usando as quatro cores de impressão (ciano, magenta, amarelo e preto).

- **Preto e branco**: esta opção copia somente em preto e branco. As cores no original são convertidas em tons de cinza.
- **Duas Cores**: esta opção permite separar as cores do original em dois grupos de cores para as cópias. A Cor de Origem será extraída do original e substituída pela Cor da Área de Destino. As cores restantes serão substituídas pela Cor da Área Fora do Destino selecionada.
- **Uma Única Cor**: esta opção permite copiar em uma das seis cores predefinidas ou personalizadas.

Redução ou Ampliação da Imagem

Para reduzir ou ampliar uma imagem:

1. Toque em **Copiar** no Painel de controle.
2. Para reduzir ou ampliar a imagem proporcionalmente, escolha uma das opções a seguir:
    - Toque nos botões mais ou menos (% B1).
    - Toque em **Mais** e nos botões mais ou menos.
3. Para reduzir ou ampliar a imagem proporcionalmente de acordo com um valor predefinido, de forma a se ajustar a um tamanho de papel em particular:
    - Toque em **Mais**.
    - Toque em **Proporcional %** e em um dos botões **de Pré-Ajuste %**.

      NOTA

      Você também pode usar os botões de mais ou menos para alterar a porcentagem.
    - Para centralizar a imagem na página, toque em **Auto Centralização**. Toque em **Salvar**.
    - Para executar um ajuste menor, selecione **Pouca redução - Ajuste aperfeiçoado**.
4. Para reduzir ou ampliar a largura e o comprimento da imagem em porcentagens diferentes:
    - Toque em **Mais** e em **X-Y % Independente**.
    - Para ajustar a largura (eixo X) da imagem, toque nos botões mais ou menos de porcentagem de Largura.
    - Para ajustar o comprimento (eixo Y) da imagem, toque nos botões mais ou menos de porcentagem de Comprimento.

      NOTA

      Você também pode reduzir ou ampliar uma imagem tocando em um dos **Pré-ajustes**.
    - Para centralizar a imagem na página, toque em **Auto Centralização**.
5. Toque em **Salvar**.

Seleção da Bandeja Usada para Cópias

A impressora automaticamente seleciona a bandeja de papel a ser usada para cópia com base nas configurações feitas pelo Administrador do Sistema. Para usar um tipo diferente de papel para cópia em papel timbrado, colorido ou de tamanhos diferentes, selecione a bandeja com o papel desejado.

Para selecionar a bandeja a ser usada:

1. Toque em **Copiar** no Painel de controle.
2. Em **Origem do papel**, toque na bandeja desejada.
3. Para usar outra bandeja:
    - Toque em **Mais**.
    - Toque na bandeja desejada que consta na lista.
    - Toque em **Salvar**.

Especificação de Cópias ou Originais de 2 Faces

O alimentador de documentos e o vidro de originais podem ser usados para copiar uma ou ambas as faces de originais de 2 faces.

Para copiar ambas as faces de um original de 2 faces:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque.
2. Toque em **Cópias em 2 Faces**.
3. Em Cópia de 2 Faces, toque em **2 > 2 Faces**.
4. Pressione o botão verde **Iniciar**.

    O alimentador de documentos automaticamente copia ambas as faces do original de 2 faces.

    NOTA

    Ao usar o vidro de originais para Cópia de 2 faces, será exibida uma mensagem na parte superior da tela de toque quando chegar a hora de colocar o próximo original no vidro.

    Outras opções estão disponíveis em Cópia de 2 faces:

    - **1 –> 1 Face**: digitaliza somente um lado dos originais e produz cópias de 1 face.
    - **1 –> 2 Faces**: digitaliza somente um lado dos originais e produz cópias de 2 faces.
    - **2 –> 1 Faces**: digitaliza ambos os lados dos originais e produz cópias de 1 face.
    - **Girar Face 2**: gira a imagem da face 2 em 180 graus.

Cópias Alceadas

Você pode alcear automaticamente trabalhos de cópia de várias páginas. Por exemplo, ao fazer três cópias em 1 face de um documento de seis páginas, as cópias serão impressas nesta ordem:

1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6

Para optar por alcear as cópias:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque.
2. Toque em **Saída de Cópias**.
3. Toque em **Alceada**.

Cópias Não Alceadas

Cópias não agrupadas são impressas nesta ordem:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Para optar por não alcear as cópias:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque.
2. Toque em **Saída de Cópias**.
3. Toque em **Não alceado**.

Para optar por cópias não alceadas com separadores:

1. Em **Saída de Cópias**, toque em **Não Alceado com Separadores**.
2. Para escolher a bandeja carregada com separadores, toque em **Bandeja de separadores** e depois em **Salvar**.

Deslocamento de trabalho

Para escolher empilhamento deslocado:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque.
2. Toque em **Saída de Cópias**.
3. Toque em **Saída/Deslocamento**.
4. Se um Destino de saída aparecer, selecione o destino desejado.
5. Toque em **Empilhamento deslocado** e selecione o tipo de deslocamento que você deseja usar.
6. Toque em **Salvar** até retornar à guia Cópia.

Grampeamento de Cópias

Se a impressora tiver um módulo de acabamento instalado, as cópias poderão ser automaticamente grampeadas.

Para selecionar o grampeamento:

1. Toque em **Copiar** no Painel de controle.
2. Toque em **Saída de Cópias**.
3. Em **Grampear**, toque em **1 grampo**, **2 grampos** ou **4 grampos** para a orientação da página apropriada. A tela mostra o local do grampo na página.

   NOTA

   As opções de grampeamento dependem da orientação de alimentação do papel (borda curta ou borda longa). Se a opção de grampeamento desejada não estiver disponível, toque em **Origem do Papel** e escolha a bandeja apropriada.
4. Toque em **Salvar**.

Cópias Perfuradas

Se a impressora tiver um módulo de acabamento apropriado instalado, as cópias poderão ser automaticamente perfuradas.

NOTA

As opções de perfuração dependem do tamanho do papel e da orientação de alimentação. O papel pode ser alimentado de uma bandeja com o papel carregado para alimentação pela borda curta ou pela borda longa. Se a opção de perfuração desejada não estiver disponível, toque em **Origem do papel** e escolha a bandeja que contém o papel na orientação correta.

1. Toque em **Copiar** no Painel de controle.
2. Toque em **Saída de Cópias**.
3. Em **Perfuração**, selecione na lista o tipo/local de perfuração desejado.

   NOTA

   As configurações de perfuração variam conforme a configuração da impressora.
4. Toque em **Salvar**.

Ajustes de Qualidade de Imagem

Use a guia **Qualidade de Imagem** para alterar as seguintes configurações de qualidade de imagem:

- Especificação do Tipo de Original
- Ajuste do Nível de Escurecimento, Nitidez e Saturação

- Supressão Automática de Variações de Fundo
- Ajuste do Contraste
- Seleção de Efeitos de Cor
- Ajuste do Equilíbrio das Cores
- Ajuste da Variação de Cores
- Ajuste do Nível de Brilho

Especificação do Tipo de Original

A impressora otimiza a qualidade de imagem das cópias com base no tipo de imagens do documento original e em como o original foi criado.

Para especificar o tipo de original:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e toque na guia **Qualidade de Imagem**.
2. Toque em **Tipo de original**.
3. Na janela **Tipo de Original**:
   a. Na primeira coluna, selecione o tipo de conteúdo do documento original.
   b. Se conhecido, selecione como o original foi produzido.
   c. Toque em **Salvar**.

Ajuste do Nível de Escurecimento, Nitidez e Saturação

Você pode clarear ou escurecer cópias e ajustar a nitidez e a saturação.

Para ajustar essas opções de imagem:

1. No Painel de controle, toque em **Copiar** e depois na guia **Qualidade de imagem**.
2. Toque em **Opções de Imagem**.
3. Na janela Opções de Imagem:
   - Para clarear ou escurecer a imagem, toque no indicador **Clarear/Escurecer** e mova-o em direção a **Clarear** ou **Escurecer**.
   - Para tornar a imagem mais ou menos nítida, toque no indicador **Nitidez** e mova-o em direção a **Nítido** ou **Suave**.
   - Para tornar as cores da imagem mais ou menos vívidas, toque em **Saturação** e mova o indicador para **Vívido** ou **Pastel**.
   - Toque em **Salvar**.

Supressão Automática de Variações de Fundo

Ao usar originais impressos em papel fino, o texto ou as imagens impressos em uma face do papel podem às vezes ser vistos na outra face do papel. Use **Autossupressão** para minimizar a visibilidade das cores de fundo em suas cópias.

NOTA

A impressora pode não reproduzir baixas densidades se a função Autossupressão estiver selecionada. Desligue a função Autossupressão para obter melhor saída nesses casos.

Para alterar essa configuração:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e toque na guia **Qualidade de Imagem**.
2. Toque em **Aprimoramento da Imagem**.
3. Em **Suprimir Fundo**, toque em **Autossupressão**.
4. Toque em **Salvar**.

Ajuste do Contraste

O contraste é a diferença entre áreas claras e escuras em uma imagem. Para reduzir ou aumentar o contraste das cópias:

1. Toque em **Copiar** no Painel de controle e depois toque na guia **Qualidade de imagem**.
2. Toque em **Aprimoramento da Imagem**.
3. Execute um destes procedimentos:
    - Para ajustar o contraste automaticamente, toque em **Auto Contraste**.
    - Toque em **Contraste Manual** e mova o indicador **Contraste** em direção a **Mais** ou **Menos**.
4. Toque em **Salvar**.

Seleção de Efeitos de Cor

Se você tiver um original em cores, poderá ajustar as cores usando pré-ajustes chamados de **Efeitos de Cor**. Por exemplo, as cores da cópia podem ser ajustadas de forma a se tornarem mais quentes ou frias.

Para selecionar um efeito de cor predefinido:

1. No Painel de controle, toque em **Copiar** e depois na guia **Qualidade de imagem**.
2. Toque no botão **Efeitos de Cor**.
3. Toque na predefinição de cor desejada. As imagens de exemplo mostram como as cores são ajustadas.

4. Toque em **Salvar**.

Ajuste do Equilíbrio das Cores

Se você tiver um original em cores, poderá ajustar o equilíbrio das cores de impressão entre ciano, magenta, amarelo e preto antes de imprimir a cópia.

Para ajustar o equilíbrio de cores:

1. Toque em **Copiar** no Painel de controle e depois toque na guia **Qualidade de imagem**.
2. Toque em **Equilíbrio das Cores**.
3. Para ajustar os níveis de densidade de todas as cores:
    - Selecione **Cor Básica** na janela **Equilíbrio das Cores**.
    - Para ajustar o nível de cada cor, toque no indicador e mova-o em direção a + ou –.
4. Para ajustar os níveis de densidade de realces, tons médios e sombras para cada cor:
    - Toque em **Cor Avançada**.
    - Toque na cor desejada.
    - Para ajustar os níveis para realces, meios-tons e sombras, toque no indicador e mova-o em direção a + ou –.
5. Toque em **Salvar**.

Ajuste da Variação de Cores

Se você tiver um original em cores, poderá ajustar o matiz das cores da cópia.

NOTA

Esse recurso somente está disponível quando a cor da saída está definida como **Auto Detecção** ou **Em Cores**.

Para ajustar a variação de cores:

1. Toque em **Copiar** no Painel de controle e depois toque na guia **Qualidade de imagem**.
2. Toque em **Variação de Cores**. A barra **Cor do Original** representa as cores do documento original. A barra **Cor da Cópia** representa as cores da cópia.
3. Toque em um dos cinco botões de Menos a Mais para selecionar a variação de cores desejada.
4. Toque em **Salvar**.

Ajuste do Nível de Brilho

O nível de brilho permite especificar o nível de brilho do papel como normal ou aprimorado.

NOTA
Essa função não se aplica a todos os tipos de papel.

Para ajustar o nível de brilho:

1. Toque em **Cópia**.
2. Toque em **Qualidade da imagem**.
3. Toque em **Nível de brilho**.
4. Toque em **Normal** ou **Aprimorado** e depois em **Salvar**.

Ajustes de Layout

Use a guia Ajuste de layout para alterar as seguintes configurações:

- Cópia de Livros
- Cópia de Livros em 2 Faces
- Especificação do Tamanho do Original
- Apagamento das Bordas de uma Cópia
- Deslocamento da Imagem
- Rotação da Imagem
- Inversão da Imagem
- Especificação da Orientação do Original

Cópia de Livros

Na cópia de livro, revista ou outro documento encadernado, você pode copiar a página esquerda ou a direita, ou ambas as páginas sobre uma única folha de papel.

Você deve usar o vidro de originais para fazer cópias de livros, revistas ou outros documentos encadernados. Não coloque originais encadernados no alimentador.

NOTA
Este recurso e a opção Cópia de Livros em 2 Faces não podem ser ativados ao mesmo tempo.

NOTA
Documentos de tamanho não padrão não serão separados em duas páginas com precisão.

Para copiar páginas de um livro ou outro documento encadernado:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e toque na guia **Ajuste de Layout**.

2. Toque em **Cópia de Livros**. Na tela seguinte, toque em **Ligado**.
3. Para copiar ambas as páginas de um livro aberto na ordem, toque em **Ambas as Páginas**. Para especificar o valor de **Apagar Lombada**, o espaço entre a área de imagem e a lombada, toque nos botões mais ou menos.
4. Para copiar somente a página esquerda de um livro aberto, toque em **Apenas Página Esquerda**. Para especificar o valor de **Apagar Lombada**, o espaço entre a área de imagem e a lombada, toque nos botões mais ou menos.
5. Para copiar somente a página direita de um livro aberto, toque em **Apenas Página Direita**. Para especificar o valor de **Apagar Lombada**, o espaço entre a área de imagem e a lombada, toque nos botões mais ou menos.
6. Toque em **Salvar**.

NOTA

As páginas frontais de um documento encadernado devem ser colocadas em orientação horizontal no vidro de originais, conforme indicado na tela de seleção por toque.

Cópia de Livros em 2 Faces

Esse recurso permite fazer cópias em frente e verso das páginas frontais do documento encadernado original.

NOTA

Esse recurso e a opção Cópia de Livros não podem ser ativados ao mesmo tempo.

NOTA

Você deve usar o vidro de originais para fazer cópias de livros, revistas ou panfletos. Não coloque originais encadernados no alimentador.

NOTA

Documentos de tamanho não padrão não serão separados em duas páginas com precisão.

Para copiar páginas de um livro ou outro documento encadernado:

1. Toque em **Copiar** no Painel de controle e depois toque na guia **Ajuste de layout**.
2. Toque em **Cópia de Livros em 2 Faces**. Na tela seguinte, toque em **Ligado**.
3. Para especificar a página inicial e a final da cópia, toque em **N.º Páginas Inicial e Final**.
    - Para a Página inicial: toque em **Página esquerda** ou **Página direita**.
    - Para a Página final: toque em **Página esquerda** ou **Página direita**.
4. Para especificar o valor de Apagar Lombada, o espaço entre a área de imagem e a lombada, toque nos botões mais ou menos.
5. Toque em **Salvar**.

Especificação do Tamanho do Original

Para especificar o tamanho do original, para que a área correta seja copiada:

1. Na tela de seleção por toque, toque em **Copiar** e na guia **Ajustes de Layout**.
2. Toque em **Tamanho do Original**.
3. A impressora pode pré-digitalizar a primeira página dos originais a fim de determinar a área a ser copiada. Toque em **Auto Detecção**.
4. Se a área a ser copiada corresponde a um tamanho de papel, toque em **Entrada de Tamanho Manual** e toque o tamanho desejado de papel. Para visualizar a lista inteira, toque nas setas de rolagem.
5. Se o original contiver páginas de tamanhos diferentes, toque em **Tamanhos Diferentes**.
6. Toque em **Salvar**.

Apagamento das Bordas de uma Cópia

Você pode apagar o conteúdo das bordas das cópias especificando a extensão a ser apagada nas bordas direita, esquerda, superior e inferior.

Para apagar bordas nas cópias:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e toque na guia **Ajuste de Layout**.
2. Toque em **Apagar Bordas**.
3. Para apagar todas as bordas igualmente, toque em **Todas as bordas** e nos botões mais ou menos.
4. Para especificar diferentes valores para as bordas, toque em **Bordas Individuais**. Para cada borda, toque nos botões mais ou menos.
5. Se você selecionou cópias em 2 faces: para especificar o valor a ser apagado de cada borda na Face 2, toque nos botões mais ou menos ou toque em **Espelho Face 1**.
6. Para cancelar o apagamento da borda, toque em **Imprimir até a Borda**.
7. Para especificar a orientação do original à medida que você o coloca no alimentador ou no vidro de originais, toque em **Orientação do Original** e em **Vertical** ou **Horizontal** (superior para esquerda). Em seguida, toque em **Salvar**.
8. Toque em **Salvar**.

NOTA

Se valores predefinidos, como Apagar Perfuração ou Apagar Cabeçalho/Rodapé, já tiverem sido salvos, será possível tocar na predefinição no canto inferior esquerdo da janela.

Deslocamento da Imagem

É possível alterar o posicionamento da imagem na página de cópia. Isso será útil se o tamanho da imagem for menor do que o tamanho da página.

Os originais devem ser posicionados corretamente para que o deslocamento da imagem funcione adequadamente. Para obter detalhes, consulte Cópia Básica.

- Alimentador de originais: posicione os originais com a face para cima, a borda esquerda (longa) entra primeiro no alimentador.
- Vidro de originais: posicione os originais com a face para baixo, no canto esquerdo posterior do vidro de originais, a borda longa fica à esquerda.

Para alterar o posicionamento da imagem:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e toque na guia **Ajuste de Layout**.
2. Toque em **Deslocamento de Imagem**.
3. Para centralizar a imagem na página, toque em **Auto Centralização**.
4. Para deslocar a imagem para uma das bordas ou cantos do papel, toque em **Deslocamento para Canto**.
5. Para especificar a posição da imagem, toque em **Deslocamento de Margem**.
6. Para especificar o valor de deslocamento de Para Cima/Para Baixo e Esquerda/Direita para Face 1, toque nos botões mais ou menos.
7. Se você selecionou cópias em 2 faces: para especificar o valor a ser apagado de cada borda na Face 2, toque nos botões mais ou menos ou toque em **Espelho Face 1**.
8. Para especificar a orientação do original à medida que você o coloca no alimentador ou no vidro de originais, toque em **Orientação do Original** e em **Vertical** ou **Horizontal** (superior para esquerda). Em seguida, toque em **Salvar**.
9. Toque em **Salvar**.

NOTA

Se valores pré-ajustados foram salvos, selecione o pré-ajuste no canto inferior esquerdo da janela.

Rotação da Imagem

Se a orientação do papel atualmente colocado na bandeja selecionada for diferente da orientação do original, a impressora irá girar a imagem automaticamente para que ela se encaixe no papel.

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e toque na guia **Ajuste de Layout**.
2. Toque em **Rotação da Imagem** e selecione uma destas opções:
    - Para cancelar a rotação, toque em **Desligar**.
    - Para realizar a rotação automática da imagem do original de forma que ela se encaixe corretamente no papel selecionado, toque em **Sempre ligado**
    - Para realizar a rotação automática da imagem do original quando a opção **Seleção automática do papel** ou **Auto %** estiver selecionada, toque em **Ligado em automático**.
3. Toque em **Salvar**.

Inversão da Imagem

Os originais podem ser impressos como imagens em espelho; isso reflete cada imagem da esquerda para a direita na página. Os originais podem ser impressos como imagens negativas: a imagem positiva é impressa como um negativo.

Para inverter imagens:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e toque na guia **Ajuste de Layout**.
2. Para imagens em espelho, toque em **Inverter Imagem** e em **Imagem em Espelho**. O padrão é **Imagem Normal**, que não espelha as imagens.
3. Para criar imagens em negativo, toque em **Imagem em Negativo**. O padrão é **Imagem Positiva**, que não imprime a imagem como um negativo.
4. Toque em **Salvar**.

Ajustes de Formatos de Saída

Use a guia Formato de saída para fazer as seguintes alterações:

- Criação de Livretos
- Inserção de Capas
- Layout de Página
- Como Criar Pôsteres
- Adição de Anotações
- Adição de Marcas d'água
- Cópia de identidade
- Deslocamento de Margem para Guia

Criação de Livretos

As cópias podem ser impressas no formato de um livreto. As imagens de páginas são reduzidas de forma a imprimir duas imagens em cada face de uma página impressa. As páginas podem depois ser dobradas e grampeadas manualmente, ou com o módulo de acabamento apropriado, podem ser dobradas e grampeadas automaticamente.

NOTA

Nesse modo, a impressora somente imprimirá as cópias depois de ter digitalizado todos os originais.

Para criar um livreto:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e na guia **Formato de Saída**.
2. Toque em **Criação de Livretos**, então toque em **Ligado** em **Opções de Livreto**.
3. Toque em **Entrada do original** e depois toque em **Originais em 1 face**, **Originais em 2 faces** ou **2 Faces, Girar face 2**.

4. Dobra: Se o módulo de acabamento com a opção de criação de livreto estiver instalado, toque em **Desligado**, **Somente dobra** ou **Dobra e grampo**.
5. É possível adicionar margens à área de encadernação central para compensar a espessura do livreto:
   a. Toque em **Deslocamento da Encadernação** e nos botões mais ou menos para definir o deslocamento.
   b. Toque em **Salvar**.
6. Para adicionar capas, toque em **Capas** e em **Capas em Branco**, **Imprimir em Ambas** ou **Capas 1 Face Imprimir Exter.**.
   a. Toque na bandeja carregada com o papel da capa e na bandeja carregada com o papel do corpo principal. Toque em **Salvar**.
   b. Para imprimir a cópia da última página do original na capa traseira para **Cópias em Branco** e **Imprimir em Ambas**, toque em **Última Página na Capa Traseira** e em **Salvar**.
7. Para subdividir um livreto grande em subconjuntos, toque em **Dividir Saída** e em **Ligado**.
8. Para informar inserir o número de folhas de cada subconjunto, toque nos botões mais ou menos e selecione **Salvar**.
9. A opção Empilhamento Deslocado coloca cada pilha de páginas impressas um pouco à esquerda ou à direita da pilha anterior para facilitar a separação.
   a. Toque em **Saída/Deslocamento**.
   b. Toque em **Bandeja Central - Superior** ou **Bandeja Central - Inferior**. Para dobra automática, toque em **Bandeja direita do meio**.

      NOTA

      Seleções específicas podem variar de acordo com o módulo de acabamento instalado.
   c. Toque em **Empilhamento Deslocado**, em **Padrão do Sistema, Sem Deslocamento, Deslocar por Jogo** ou **Deslocar por Trabalho** e em **Salvar**.
10. Se desejar, selecione **Autoposicionamento da imagem** e escolha **Desligado** ou **Ligado**.
11. Toque em **Salvar**.

Inserção de Capas

Para adicionar capas a um trabalho de cópia, selecione bandejas diferentes para a primeira e a última páginas. Essas bandejas podem ser carregadas com material de impressão mais pesado, colorido ou pré-impresso. As capas podem ser em branco ou impressas.

NOTA

O papel usado para as capas deve ser do mesmo tamanho que o papel usado para o restante do documento.

Para selecionar o tipo de capas e a bandeja a ser utilizada para o papel da capa:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e na guia **Formato de Saída**.
2. Toque em **Capas**.
3. Toque na opção apropriada para a capa dianteira e a capa traseira.
4. Para incluir uma capa dianteira e uma capa traseira que utilizam as mesmas opções de impressão e bandeja:
   a. Toque em uma opção de impressão para cada capa: **Capa em branco**, **Imprimir na face 1**, **Imprimir na face 2** ou **Imprimir em ambas**.
   b. Toque na bandeja a ser usada para as capas e, em seguida, toque na bandeja a ser usada para o corpo principal.
5. Para incluir somente uma capa dianteira ou apenas uma capa traseira:
   a. Toque em uma opção de impressão para cada capa: **Capa em branco**, **Imprimir na face 1**, **Imprimir na face 2** ou **Imprimir em ambas**.
   b. Toque na bandeja a ser usada para as capas e, em seguida, toque na bandeja a ser usada para o corpo principal.
6. Toque em **Salvar**.

Layout de Página

Você pode copiar várias páginas do original em uma face de uma folha de papel. O tamanho das imagens da página é reduzido proporcionalmente para se ajustar ao papel selecionado.

Para copiar várias páginas em uma folha:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e na guia **Formato de Saída**.
2. Toque em **Layout de Página**.
3. Toque em **Páginas por Lado**.
4. Para selecionar o número de páginas do original para cada folha de papel, toque em **2 Páginas**, **4 Páginas** ou **8 Páginas**. Para 4 ou 8 Páginas em 1, toque na **Ordem de Leitura** desejada.
5. Para alterar a orientação das cópias, toque em **Orientação do original**, em **Vertical** ou **Horizontal** e, em seguida, toque em **Salvar**.
6. Para repetir a mesma imagem em uma página, toque em **Repetir Imagem**.
7. Toque em **2 Vezes**, **4 Vezes** ou **8 Vezes**.
8. Para calcular automaticamente o número de vezes para repetir vertical ou horizontalmente (com base no tamanho do documento, no tamanho do papel e na proporção de ampliação/redução), toque em **Auto Repetição**.

9. Para especificar o número de vezes para repetir a imagem de maneira vertical ou horizontal, toque em **Repetição Variável** e nos botões mais ou menos. É possível repetir uma imagem de 1 a 23 vezes verticalmente (colunas) e de 1 a 33 vezes horizontalmente (linhas). Para organizar as imagens igualmente na página, toque em **Espaçamento Igual**. Para organizar as imagens sem espaço entre elas, toque em **Lado a Lado**.
10. Para alterar a orientação das cópias, toque em **Orientação do Original**, em **Vertical** ou **Horizontal** e, em seguida, em **Salvar**.

Como Criar Pôsteres

Você pode criar uma cópia em tamanho grande a partir de um original, dispondo-a em mais de uma folha. Depois, pode montar as páginas em um pôster e colá-las.

Para criar um pôster:

1. Toque em **Copiar > Saída de cópia > Não alceado** na tela de seleção por toque.
2. Toque em **Pôster**.
3. Toque em **Tamanho da Saída** e selecione o tamanho desejado para o pôster.
4. Para selecionar as porcentagens de ampliação da largura e do comprimento independentemente, toque em **% de Ampliação** , e toque nos botões mais ou menos. Para definir a largura e o comprimento proporcionalmente, toque em **Bloquear X-Y%**.
5. Para selecionar a bandeja do papel, toque em **Origem do Papel**, na bandeja desejada e em **Salvar**.

Adição de Anotações

As anotações, como números de página e data, podem ser automaticamente adicionadas às cópias.

Para adicionar anotações:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e na guia **Formato de Saída**.
2. Toque em **Anotações**.

Para inserir um comentário:

1. Toque em **Comentário** e em **Ligado**.
2. Na tela seguinte, toque no comentário desejado na lista de comentários armazenados.
3. Para criar um comentário, toque em um comentário **Disponível** e em **Editar**. Usando o teclado na tela, digite o novo comentário e toque em **Salvar**.
4. Toque em **Aplicar a**, em **Apenas a primeira página**, **Todas as páginas** ou **Todas as páginas exceto a primeira** e, em seguida, toque em **Salvar**.
5. Para selecionar o local do comentário na página, toque em **Posição** e no local desejado. Toque em **Salvar** duas vezes.

Para inserir a data atual:

1. Toque em **Data** e em **Ligado**.
2. Toque no formato a ser usado para a data.
3. Para selecionar as páginas em que a data aparecerá, toque em **Aplicar a** e em **Apenas a primeira página**, **Todas as páginas** ou **Todas as páginas exceto a primeira**. Em seguida, toque em **Salvar**.
4. Para selecionar a posição do carimbo de data na página, toque em **Posição** e selecione a posição desejada.
5. Toque em **Salvar** duas vezes.

Para inserir números de página:

1. Toque em **Números de Página** e em **Ligado**.
2. Para informar o número da página inicial, toque nos botões mais ou menos.
3. Para selecionar as páginas em que o número da página aparecerá, toque em **Aplicar a** e em **Todas as páginas** ou **Todas as páginas exceto a primeira**. Em seguida, toque em **Salvar**.
4. Para selecionar a posição do carimbo de data na página, toque em **Posição** e selecione a posição desejada.
5. Toque em **Salvar** duas vezes.

Para inserir uma Estampa Bates:

1. Toque em **Estampa Bates** e em **Ligado**.
2. Toque em um prefixo existente a ser usado para a Estampa Bates. Para criar um novo prefixo, toque em um prefixo **Disponível** e em **Editar**. Usando o teclado na tela, digite o novo prefixo e toque em **Salvar**.
3. Para informar o número da página inicial, toque nos botões mais ou menos.
4. Para selecionar as páginas em que a Estampa Bates aparecerá, toque em **Aplicar a** e em **Todas as Páginas** ou **Todas as Páginas Exceto a Primeira**. Em seguida, toque em **Salvar**.
5. Para selecionar a posição da Estampa Bates na página, toque em **Posição**, selecione a posição desejada e toque em **Salvar**.
6. Para especificar o número de dígitos, toque em **Número de Dígitos**. Para selecionar o número mínimo de dígitos necessários, toque em **Atribuição automática** e depois em **Salvar**. Para selecionar um número específico de dígitos, toque em **Definição manual**, toque nos botões mais ou menos (+/-) para inserir até 9 zeros à esquerda e, em seguida, toque em **Salvar**.
7. Toque em **Salvar**.

Para especificar a orientação do original ao colocar o documento no alimentador ou no vidro de documentos:

1. Em **Orientação Original**, toque em **Imagens Verticais** ou**Imagens Horizontais**.

Para alterar o formato usado para anotações:

1. Toque em **Formato e Estilo**.

2. Para selecionar o tamanho da fonte, toque nos botões mais ou menos(+/-) . Toque na cor de fonte desejada.
3. Para selecionar o posicionamento das anotações na segunda face ao imprimir cópias em 2 faces, toque em **Igual à Face 1** ou **Espelho Face 1**.
4. Toque em **Salvar**.

Adição de Marcas d'água

Você pode adicionar uma marca d'água sob a imagem original nas suas cópias. É possível adicionar informações como texto predeterminado, data e hora e número de série da impressora.

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e na guia **Formato de Saída**.
2. Toque em **Marca d'água**.
3. Para adicionar um número de controle, toque em **Número de Controle** e em **Adicionar**. Para selecionar o número inicial, toque nos botões mais ou menos.
4. Toque em **Salvar**.
5. Para adicionar uma marca d'água armazenada, toque em **Marcas d'água Armazenadas** e em **Ligado**. Toque em uma marca d'água armazenada na lista e toque em **Salvar**.
6. Para imprimir a data e a hora atuais nas cópias, toque em **Data e Hora**, em **Adicionar** e em **Salvar**.
7. Para imprimir um número de série nas cópias, toque em **Número de Série**, em **Adicionar** e selecione **Salvar**.
8. A imagem de marca d'água é bem fraca para que o conteúdo da página possa ser visto. Para tornar a marca d'água visível em cópias usadas como originais, toque em **Efeito de Marca d'água**, em **Em Relevo** ou **Contorno** e, em seguida, em **Salvar**.
9. Toque em **Salvar**.

Cópia de identidade

Esse recuso permite copiar ambos os lados de um pequeno original, como uma carteira de identidade, no mesmo lado de uma página.

1. Abra o alimentador de documentos e coloque o documento no canto superior esquerdo do vidro de originais.
2. Feche o alimentador de documentos, toque em **Copiar** e na guia **Formato da Saída**.

   NOTA

   Coloque o documento um pouco distante do canto superior esquerdo do vidro de originais para capturar a imagem inteira do documento.

3. Toque em **Cópia de Identidade**, **Ligado** e **Salvar**.
4. Para digitalizar a face 1, pressione o botão verde **Iniciar**.
5. Para digitalizar a face 2, vire o documento, mantendo-o no mesmo lugar no vidro de originais, e toque em **Iniciar**.

Ambos os lados do documento serão impressos na mesma face de uma folha de papel.

Deslocamento de Margem para Guia

A opção **Deslocamento da Margem para Guia** permite a você copiar imagens de um documento para uma divisória.

NOTA

Somente a Bandeja 5 (Manual) pode ser usada com a opção Deslocamento da Margem para Guia. Coloque o papel na Bandeja 5 com a face a ser copiada voltada para cima e com a borda com divisória de fuga.

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e na guia **Formato de Saída**.
2. Toque em **Deslocamento da Margem para Guia**.
3. Escolha entre as seguintes opções:
    a. A opção **Deslocar para guia** imprimirá a borda da imagem do documento original na guia da divisória com índice. É possível alterar a quantidade de deslocamento necessária usando as teclas de setas do **Valor do Deslocamento** na tela de toque.
    b. As opções **Deslocar tudo** são mostradas aqui. Esta opção imprimirá toda a imagem do documento original no material de divisória. É possível alterar a quantidade de deslocamento necessária usando as teclas de setas do **Valor do Deslocamento** na tela de toque.

    Para ambas as opções de deslocamento, é possível especificar o **Tamanho das Divisórias** e **Tipo das Divisórias** usando os botões da tela de toque.
4. Toque em **Salvar**.

Cópia Avançada

Use a guia Montagem de trabalho para alterar as seguintes configurações:

- Criação de um Trabalho
- Impressão de uma Cópia de Amostra
- Combinação de Jogos de Originais
- Excluir Exterior/Excluir Interior
- Salvar as configurações de cópia
- Dobra

Criação de um Trabalho

Trabalhos de cópia complexos que incluem uma variedade de originais que requerem diferentes configurações de cópia podem ser produzidos com este recurso. Cada "segmento" pode ter diferentes configurações de cópia. Após a programação e digitalização de todos os segmentos, as imagens da página são armazenadas temporariamente na impressora. O trabalho de cópia inteiro será então impresso.

Para criar um trabalho de cópia com vários segmentos:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque.
2. Programe e digitalize o primeiro segmento:
   a. Coloque os originais no alimentador de documentos ou no vidro de originais para o primeiro segmento.
   b. Toque nas configurações de cópia desejadas para o primeiro segmento.
   c. Toque na guia **Montagem de Trabalho**.
   d. Toque no botão **Criar Trabalho**, em **Ligado** e em **Salvar**.
   e. Para digitalizar o primeiro jogo de originais, pressione o botão verde **Iniciar** no Painel de controle. A tela Cópia é exibida na tela.
3. Programe e digitalize os segmentos adicionais:
   a. Coloque os originais no alimentador de documentos ou no vidro de originais para o próximo segmento e toque em **Próximo Original**.
   b. Ao imprimir trabalhos de 2 Faces, a página inicial do próximo segmento é definida usando Início de Capítulo. Para definir a página inicial do próximo segmento de 2 faces, toque em **Início de Capítulo** e selecione entre os seguintes:

      Desligado: a primeira página do próximo segmento é impressa na próxima face disponível.

      Ligado: a primeira página do próximo segmento é impressa na Face 1 de uma nova folha.

      Páginas por face - Nova página: se o primeiro segmento tiver um número ímpar de páginas, o segundo segmento começará na face 1. Se o primeiro segmento tiver um número par de páginas, o segundo segmento começará na face 2.
   c. Toque em **Alterar Configurações**. Toque nas configurações para o segmento.
   d. Para digitalizar o próximo jogo de originais, pressione o botão verde **Iniciar** no painel de controle.
4. Para cada segmento adicional que queira copiar, repita a Etapa 3.
5. Quando todos os segmentos tiverem sido digitalizados, na tela Cópia, toque em **Último Original**.

O trabalho de cópia inteiro é impresso.

NOTA

Como todos os segmentos são impressos como um trabalho, você pode selecionar opções, como capas ou criação de livretos, que se aplicarão ao trabalho inteiro.

Para selecionar opções de Criar Trabalho:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e na guia **Montagem de Trabalho**.
2. Toque em **Criar trabalho** e em **Ligado**.

   Escolha entre:

   - **Saída de cópia**: toque nas opções **Origem do papel**, **Grampeamento**, **Alceamento** e **Saída/Deslocamento** e depois toque em **Salvar**.
   - **Criação de livretos**: (Consulte Criação de Livretos.) Selecione as configurações desejadas e toque em **Salvar**.
   - **Capas**: (Consulte Inserção de Capas.) Selecione as configurações desejadas e toque em **Salvar**.
   - **Anotações**: (Consulte Adição de Anotações.) Selecione as configurações desejadas e toque em **Salvar**.
   - **Separadores de segmento**: para inserir páginas separadoras entre segmentos, toque em **Separadores de segmento** e escolha uma destas opções:

     Sem separadores: separadores não são inseridos. Toque em **Salvar**.

     Separadores em branco: separadores em branco são inseridos. Para especificar a quantidade de separadores, toque nos botões mais ou menos e selecione **Salvar**.

     Separadores em 1 Face, Apenas Face 1: a primeira página dos documentos colocados é copiada na face dianteira de um separador.Toque em **Salvar**.

     Separadores em 1 Face, Apenas Face 2: a primeira página dos documentos colocados é copiada na face traseira de um separador. Toque em **Salvar**.

     Separadores em 2 Faces: as duas primeiras páginas dos documentos colocados são copiadas em cada face de um separador.Toque em **Salvar**.

   - **Marcas d'água**: (Consulte Adição de Marcas d'água.) Selecione configurações e toque em **Salvar**.
   - **Saída com a face para cima/para baixo**: selecione a orientação desejada e depois toque em **Salvar**.

3. Toque em **Salvar**.

Impressão de uma Cópia de Amostra

Com um trabalho de cópia complexo, pode ser útil imprimir uma cópia de teste antes de imprimir várias cópias. Esse recurso imprime uma única cópia e retém as demais. Após a inspeção da amostra, as demais cópias podem ser impressas com as mesmas configurações ou canceladas.

NOTA

A cópia de amostra não é contabilizada como parte da quantidade total selecionada. Por exemplo, ao copiar um livro, se o número 3 de cópias desejadas tiver sido digitado, uma cópia do livro será impressa e 2 cópias serão retidas até que sejam autorizadas para impressão.

Para imprimir a cópia de amostra:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e escolha as configurações de cópia desejadas.
2. Toque na guia **Montagem de Trabalho**.
3. Toque em **Trabalho de Amostra** e toque em **Ligado**.
4. Toque em **Salvar**.
5. Pressione o botão verde **Iniciar** no Painel de controle. O jogo de amostra será impresso.

Para imprimir as demais cópias ou excluir o trabalho:

1. Para imprimir as demais cópias do trabalho, toque em **Iniciar** ou pressione o botão verde **Iniciar** no Painel de controle.
2. Se a cópia de amostra tiver sido insatisfatória, toque em **Excluir**.

Combinação de Jogos de Originais

Se o número de originais exceder a capacidade do alimentador de documentos, você poderá combinar os conjuntos em um trabalho.

Para combinar jogos de originais:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque. Toque nas configurações de cópia desejadas e insira o número de cópias usando o teclado alfanumérico no Painel de controle.
2. Toque na guia **Montagem de Trabalho** e em **Combinar Jogos de Originais**.
3. Toque em **Ligado** e em **Salvar**.
4. Coloque o primeiro jogo de originais no alimentador de documentos.
5. Pressione o botão verde **Iniciar** no painel de controle. A cópia é iniciada. A tela Cópia é exibida na tela.
6. Digitalize os jogos adicionais:
   - Coloque os originais do jogo seguinte no alimentador de documentos.
   - Na tela Cópia, toque em **Próximo Original**.
   - Toque em **Iniciar** na tela de seleção por toque ou pressione o botão verde **Iniciar** no Painel de controle. A cópia continua.
7. Para cada jogo adicional, repita a Etapa 6.
8. Quando o jogo final tiver sido copiado, na tela Combinar Jogos de Originais, toque em **Último Original**. As cópias finais são impressas.

9. Para cancelar o trabalho, toque em **Excluir**.

Excluir Exterior/Excluir Interior

Esse recurso permite excluir qualquer item que esteja dentro ou fora de uma área retangular especificada. É possível definir até três áreas para exclusão.

Para selecionar áreas a serem excluídas:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e na guia **Montagem de Trabalho**.
2. Toque em **Excluir Exterior/Interior**.
3. Para excluir todos os itens fora da área especificada ao copiar:
   a. Toque em **Excluir Exterior**.
   b. A área é definida pelo retângulo formado entre os pontos, conforme indicado na tela de seleção por toque. Toque em **Área 1** e em cada coordenada na tela de seleção por toque. Use o teclado alfanumérico no Painel de controle para inserir os valores de coordenadas para X1, X2, Y1 e Y2. Quando todos os valores tiverem sido inseridos, toque em **Salvar**.
   c. Para aplicar a área excluída às cópias de 2 Faces, em Originais, toque em **Ambas as Faces**, **Apenas Face 1** ou **Apenas Face 2**.
   d. Toque em **Salvar**.
   e. Áreas adicionais podem ser definidas com a seleção de Área 2 e Área 3.
4. Para excluir todos os itens dentro da área especificada ao copiar:
   a. Toque em **Excluir Interior**.
   b. A área é definida pelo retângulo formado entre os pontos, conforme indicado na tela de seleção por toque. Toque em **Área 1** e em cada coordenada na tela de seleção por toque. Use o teclado alfanumérico no Painel de controle para inserir os valores de coordenadas para X1, X2, Y1 e Y2. Quando todos os valores tiverem sido inseridos, toque em **Salvar**.
   c. Para aplicar a área excluída às cópias de 2 Faces, em Originais, toque em **Ambas as faces**, **Apenas Face 1** ou **Apenas Face 2**.
   d. Toque em **Salvar**.
   e. Áreas adicionais podem ser definidas com a seleção de **Área 2** e **Área 3**.

Como Salvar Configurações de Cópia

Para usar uma determinada combinação de configurações de cópia para futuros trabalhos de cópia, as configurações podem ser salvas com um nome e recuperadas depois para uso em outros trabalhos de cópia.

Para salvar as configurações de cópia atuais:

1. Na tela de seleção por toque, toque em **Copiar**.
2. Toque na guia **Montagem de trabalho** e em **Programação armazenada**.
3. Usando o teclado da tela de toque, digite um nome para as configurações salvas.

4. Toque em **Salvar**.

Dobra

Se sua máquina estiver equipada com o Módulo de acabamento do Criador de livretos e/ou com o Dobrador C/Z opcional, você poderá fazer cópias usando a opção de dobra. Esta opção dobra suas impressões na metade (dobra simples ou dupla) ou em terços (tipos dobra C ou Z). A opção de dobra para cópias é selecionada na guia **Formato de Saída**.

NOTA

Para usar a opção de dobra, a orientação dos originais deve ser alimentação pela borda curta (ABC). Você deve selecionar uma bandeja que contenha material de ABC.

Tipos de Dobras

Estes tipos de dobra estão disponíveis:

- Dobra Simples (Dobra dupla)
- Dobra em C
- Dobra em Z
- Dobra em Z em meia folha

NOTA

A opção Dobra simples (Dobra dupla) está disponível apenas com o Módulo de acabamento do Criador de livretos. A Dobra C e a Z estão disponíveis apenas com o Dobrador C/Z.

Dependendo da configuração geral da impressora, você poderá também especificar as opções de grampeamento, capas e alceamento na página Dobra.

NOTA

Para criar livretos com formatação de livreto, use a função Criação de livretos. A Dobra não aplica as mesmas características à página.

7

Digitalização

Este capítulo contém as seguintes seções:

Visão Geral da Digitalização

NOTA

A digitalização deve ser ativada antes do uso. Para obter detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema.

NOTA

As funções de digitalização exigem a instalação dos Drivers de Digitalização. Para obter mais informações, consulte Instalação do Software.

A digitalização é um recurso opcional da impressora que oferece vários métodos de digitalização e armazenamento de um documento original. O procedimento de digitalização usado com a impressora é diferente do procedimento dos scanners de mesa. Como a impressora está normalmente conectada a uma rede, em vez de uma conexão direta a um computador, o usuário seleciona um destino para a imagem digitalizada na impressora.

O recurso de digitalização permite que você digitalize um documento e armazene a imagem em qualquer um dos seguintes destinos:

- Pasta na unidade de disco rígido da impressora
- Repositório de documentos no servidor de rede
- Endereço de e-mail
- Computador Windows
- Diretório base
- Unidade Flash USB
- Computador com Utilitário de Digitalização Xerox
- Aplicativo com TWAIN ou WIA

NOTA

Os trabalhos de impressão, cópia e fax podem ser impressos enquanto você digitaliza documentos originais ou transfere por download arquivos da unidade de disco rígido da impressora.

NOTA

A impressora deve estar conectada em rede para recuperar um arquivo de digitalização.

Colocação de Documentos Originais

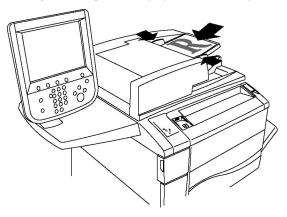
Todas as tarefas de digitalização começam com a colocação do documento original na impressora. Use o vidro de originais para trabalhos de uma página ou originais que não podem ser alimentados no alimentador de documentos. Use o alimentador de documentos para trabalhos com uma ou várias páginas.

Vidro de Originais

Levante a tampa do alimentador de documentos e coloque o original com a face para baixo, em direção ao canto posterior esquerdo do vidro de originais.

Ao digitalizar um documento encadernado, não force a tampa do alimentador de documentos ao tentar fechá-la. Isso pode danificá-la.

Alimentador de Documentos Automático de 2 Faces

1. Insira os originais com a face para cima, com a página 1 no topo.
2. O indicador de confirmação ilumina quando os originais são carregados corretamente.
3. Ajuste as guias de papel de modo que se ajustem aos originais.

Armazenamento de uma Digitalização para Pasta

O armazenamento de um arquivo digitalizado em uma pasta é o método de digitalização mais simples. Um original digitalizado na impressora é armazenado como um arquivo de uma pasta no disco rígido da impressora. Você pode então imprimir o arquivo ou copiar o arquivo armazenado em o seu computador usando um navegador da Web e os Serviços de Internet do CentreWare.

As pastas podem ser acessadas por todos os usuários, a menos que estejam protegidas por senha. Para detalhes, consulte Criação de Pastas.

NOTA

A digitalização para uma pasta deve ser ativada pelo Administrador do sistema.

Digitalização para uma Pasta

Para armazenar um arquivo digitalizado em uma pasta:

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador de documentos.
2. Pressione o botão **Início de Serviços**.

3. Na tela de seleção por toque, selecione **Armazenar na Pasta**.
4. Toque na pasta desejada. Se for necessário senha, digite-a usando o teclado alfanumérico e toque em **Confirmar** na tela de seleção por toque.
5. Para alterar qualquer uma das configurações de digitalização, use os quatro menus na parte inferior da tela de seleção por toque: **Digitalização em cores**, **Digitalização em 2 faces**, **Tipo do original** e **Pré-ajustes de digitalização**. Para obter detalhes, consulte Definição de Opções de Digitalização.
6. Pressione o botão verde **Iniciar**. A tela de andamento **Armazenar na Pasta** é exibida na tela de seleção por toque.

Quando a digitalização estiver concluída, a tela de seleção por toque exibirá novamente a guia **Armazenar na pasta**. O arquivo é armazenado na pasta na unidade de disco rígido da impressora. Você pode, então, imprimir ou recuperar o arquivo para o computador usando o recurso Serviços de Internet do CentreWare.

Impressão de Arquivos Armazenados na Impressora

Para imprimir um arquivo armazenado em uma pasta na impressora:

1. Pressione o botão **Início de Serviços**.
2. Na tela de seleção por toque, selecione **Enviar da Pasta**.
3. Toque na pasta desejada. Se for necessário senha, digite-a usando o teclado alfanumérico e toque em **Confirmar** na tela de seleção por toque.
4. Na lista de arquivos, toque no arquivo desejado. Para imprimir vários arquivos, toque em um de cada vez.
5. Toque em **Imprimir**.
6. Se desejar, selecione entre as opções a seguir: **Origem do papel**, **Impressão em 2 faces** ou **Saída**.
7. Para definir o número de cópias, toque em **Quantidade Impressa** e insira a quantidade desejada usando o teclado alfanumérico.
8. Toque em **Imprimir**.

NOTA
Para visualizar uma miniatura do arquivo, na **Lista** suspensa, selecione **Miniatura**.

Opções Adicionais de Enviar da Pasta

Para visualizar um arquivo ampliado:

1. Enquanto estiver na visualização Enviar da pasta, toque no arquivo desejado na lista de arquivos.
2. Toque em **Detalhes do Arquivo**. Use os ícones na parte superior da página para ampliar a visualização. Toque nos botões de rolagem para examinar a visualização ampliada.
3. Para girar a visualização, toque no botão **Girar exibição** até atingir a orientação desejada.

NOTA

A rotação da visualização não interfere na saída impressa.

4. Quando terminar, toque em **Fechar**.

Para visualizar um resumo de informações sobre o arquivo:

1. Enquanto estiver na visualização Enviar da pasta, toque no arquivo desejado na lista de arquivos.
2. Toque em **Revisar**.
3. Quando terminar, toque em **Fechar**.

Para excluir um arquivo:

1. Enquanto estiver na visualização Enviar da pasta, toque no arquivo a ser excluído.
2. Toque em **Excluir** duas vezes.

Para mudar o nome de um arquivo:

1. Enquanto estiver na visualização Enviar da pasta, toque no arquivo desejado na lista de arquivos.
2. Toque em **Detalhes do Arquivo**.
3. Toque em **Alterar nome do arquivo**.
4. Usando o teclado na tela de toque, digite o novo nome.
5. Toque em **Salvar** e em **Fechar**.

Para acessar as Configurações de Fluxo de Trabalho:

1. Se Folhas de Fluxo de Trabalho tiverem sido criadas, toque em **Configurações de Fluxo de Trabalho**. A Folha de Fluxo de Trabalho atualmente vinculada à pasta é exibida.
2. Para fazer alterações às configurações de um Fluxo de Trabalho, toque em **Criar/Alterar Link** ou **Selecionar Fluxo de Trabalho**.

NOTA

Se **Enviar da pasta** não estiver ativado, entre em contato com o Administrador do sistema. Para obter detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema em www.xerox.com/support. Insira Impressora em Cores Xerox C60/C70 no campo **Pesquisar ou Escolher** e selecione a documentação desejada.

Uso de Folhas de Fluxo de Trabalho

Folhas de Fluxo de Trabalho permite que você execute uma série de ações registradas, como Enviar como Fax ou Impressão, para um arquivo armazenado em uma pasta. As Folhas de fluxo de trabalho são criadas pelo Administrador do sistema e armazenadas na impressora, onde o usuário pode vinculá-las a um arquivo armazenado. Para obter detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema.

Impressão de Arquivos armazenados usando os Serviços de Internet do CentreWare

1. No computador, inicie o navegador da Web.
2. Digite o endereço IP da impressora na barra de endereço do navegador da Web e pressione **Entrar** para abrir o recurso Serviços de Internet do CentreWare.

   NOTA

   Se você não souber o endereço IP da impressora, consulte Encontrar o Endereço IP da Impressora.

3. Clique na guia **Digitalizar**.
4. No painel de navegação **Digitalizar** à esquerda da página, clique em **Pasta**.
5. Na lista **Pasta**, clique na pasta desejada. Se for necessário, entre a senha da pasta e clique em **Aplicar**. A página **Pasta: Lista de arquivos** é exibida.
6. Selecione o arquivo desejado.
7. Role a página para ver a seção **Imprimir Arquivo**.
8. Se desejar, faça as seleções entre as seguintes opções de impressão: **Origem do papel**, **Destino de saída**, **Quantidade**, **Impressão em 2 Faces**, **Grampo**, **Furador** ou **Impressão em lotes**.
9. Clique em **Imprimir Arquivo**.

Recuperação de Arquivos Digitalizados para o Computador Usando o recurso Serviços de Internet do CentreWare

Os arquivos armazenados são copiados da pasta da impressora para o disco rígido do computador e, assim, são recuperados.

1. No computador, inicie o navegador da Web.
2. Digite o endereço IP da impressora na barra de endereço do navegador da Web e pressione **Enter** para abrir os Serviços de Internet do CentreWare.

   NOTA

   Se você não souber o endereço IP da impressora, consulte Encontrar o Endereço IP da Impressora.

3. Clique na guia **Digitalizar**.
4. No painel de navegação **Digitalizar** à esquerda da página, clique em **Pasta**.
5. Na lista **Pasta**, clique na pasta desejada. Se for necessário, entre a senha da pasta e clique em **Aplicar**. A página **Pasta: Lista de arquivos** é exibida.

   NOTA

   Se for necessário, role para baixo para ver todos os arquivos.

6. Selecione o arquivo desejado.

7. Role para baixo para revelar a opção **Recuperação de formato**. Na lista suspensa **Recuperação de formato**, clique no formato de arquivo desejado. Se preferir, selecione as opções do formato de arquivo usando as caixas de seleção e as listas suspensas. As opções variam de acordo com formato do arquivo.
8. Toque em **Recuperar**.
9. Na página **Recuperar Arquivos da Pasta**, clique no link do arquivo selecionado.
10. Clique em **Salvar**, selecione o local de armazenamento desejado e clique em **Salvar**.
11. Se um arquivo armazenado não for mais necessário, selecione um desejado. No canto superior direito da página, clique no botão **Excluir**. Quando solicitado, clique em **OK**.

Opções de recuperação de arquivo adicionais

As opções a seguir estão disponíveis ao recuperar um arquivo armazenado:

1. Para recuperar uma única página de um documento de várias páginas, marque a caixa de seleção **Ativado** ao lado de **Recuperar página**. Digite o número da página no campo **Número de página**.
2. Para adicionar visualização de miniaturas ao usar formato XPS, marque a caixa de seleção **Ativado** ao lado de **Adicionar miniatura**.
3. Para aplicar Alta compactação MRC a arquivos de formato XPS e PDF, selecione **Ativado** ao lado de **Alta compactação MRC**. Selecione a qualidade desejada a partir da lista suspensa **Qualidade**.
4. Para criar um arquivo XPS ou PDF de texto pesquisável:
    a. Marque a caixa de seleção **Ativado** ao lado de **Texto pesquisável**.
    b. Na lista suspensa **Idioma do Original**, selecione o idioma.
    c. Para aplicar Compressão de Texto, na lista suspensa **Compressão de Texto**, selecione **Ativado**.

Criação de uma Pasta

Para criar uma pasta usando a tela de seleção por toque da impressora:

1. No Painel de controle, pressione o botão **Status da máquina**.
2. Toque na guia **Recursos** e em **Configuração e calibração > Configuração > Funções**, toque em **Criar pasta**.
3. Toque em uma pasta **Disponível**.
4. Para designar uma senha para a pasta:
    a. Em **Verificar Senha da Pasta**, toque em **Ligado**.
    b. Usando o teclado alfanumérico, insira a senha.
    c. Toque em **Salvar**.
5. Defina atributos da pasta:
    a. Toque em **Nome da Pasta**.
    b. Usando o teclado na tela de seleção por toque, entre o nome e toque em **Salvar**.

c. Toque em **Excluir Arquivos Após Recuperação**, toque em **Sim** ou **Não**, e selecione **Salvar**.
d. Toque em **Excluir Arquivos Expirados**, toque em **Sim** ou **Não**, e selecione **Salvar**.
e. Toque em **Vincular Folha de Fluxo de Trabalho à pasta**, selecione **Recortar Vínculo** ou **Criar/Alterar Vínculo**.
f. Selecione **Início automático** se desejar que que o trabalho seja iniciado automaticamente.

6. Toque em **Fechar** três vezes para retornar à guia Recursos.

Para criar uma pasta usando os Serviços de Internet do CentreWare:

1. No computador, inicie o navegador da Web.
2. Digite o endereço IP da impressora na barra de endereço do navegador da Web e pressione **Enter** para abrir os Serviços de Internet do CentreWare.

   NOTA

   Se você não souber o endereço IP da impressora, consulte Encontrar o Endereço IP da Impressora.

3. Clique na guia **Digitalizar**.
4. No painel de navegação **Digitalizar** à esquerda da página, clique em **Pasta**.
5. Na lista **Pasta**, clique em **Criar** ao lado de uma pasta **Disponível**.

   NOTA

   Se for necessário, role a página para ver as pastas disponíveis.

6. Defina atributos da pasta:
   - **Nome da pasta**: digite o nome.
   - **Excluir arquivos após impressão ou recuperação**: definir ou apagar.
   - **Excluir arquivos expirados**: definir ou apagar.
7. Para designar uma senha para a pasta:
   - No campo **Senha da Pasta**, digite a senha.
   - No campo **Redigitar Senha**, redigite a senha.
   - Na lista suspensa **Verificar senha da pasta**, selecione **Sempre**, **Salvar** ou **Imprimir/Excluir**.

Sua pasta está disponível para uso. Seu conteúdo será armazenado no disco rígido da impressora. A pasta será exibida na tela de seleção por toque da impressora e na lista de pastas dos Serviços de Internet do CentreWare.

Exclusão de uma Pasta

Os arquivos na pasta serão excluídos.

Para excluir uma pasta usando a tela de toque da impressora:

1. No Painel de controle, pressione o botão **Status da máquina**.
2. Toque na guia **Recursos** e em **Configuração e calibração > Configuração > Funções**, toque em **Criar pasta**.
3. Toque na pasta desejada. Se for necessário senha, digite-a usando o teclado alfanumérico e toque em **Confirmar** na tela de seleção por toque.
4. Toque em **Excluir Pasta** e selecione **Excluir**.

Para excluir uma pasta usando os Serviços de Internet do CentreWare:

1. No computador, inicie o navegador da Web.
2. Digite o endereço IP da impressora na barra de endereço do navegador da Web e pressione **Enter** para abrir os Serviços de Internet do CentreWare.

   NOTA

   Se você não souber o endereço IP da impressora, consulte Encontrar o Endereço IP da Impressora.
3. Clique na guia **Digitalizar**.
4. No painel de navegação **Digitalizar** à esquerda da página, clique em **Pasta**. Se for necessário, role a página para ver as pastas disponíveis.
5. Na lista **Pasta**, clique em **Excluir** para excluir a pasta.

   NOTA

   Se a pasta contiver arquivos, eles deverão ser excluídos para que a pasta possa ser eliminada.
6. Clique em **OK** para confirmar se deseja excluir a pasta. Se for necessário, entre a senha da pasta e clique em **Aplicar**.

Digitalização para um Repositório de Arquivos de Rede

A digitalização para um repositório de arquivos de rede é uma função da Digitalização em Rede. Os documentos que você digitaliza são enviados para um repositório de documentos ou um servidor de rede configurado pelo administrador do sistema. Um modelo, também criado pelo Administrador do sistema, define as configurações de digitalização e o destino da imagem digitalizada.

NOTA

A digitalização para um repositório de arquivos de rede precisa ser configurada pelo Administrador do sistema.

NOTA

Os modelos devem ser criados usando o recurso Serviços de Internet do CentreWare. Para obter detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema.

Para usar a função de digitalização para um repositório de arquivos de rede:

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador de documentos.
2. No Painel de controle, pressione o botão **Início de serviços**.
3. Toque em **Digitalização em Rede**.
4. Toque no modelo desejado.
5. Para substituir as configurações de digitalização de modelo:
    - Para obter as opções de digitalização, use os quatro menus na parte inferior da tela de seleção por toque: **Digitalização em cores**, **Digitalização em 2 faces**, **Tipo do original** e **Pré-ajustes de digitalização**. Para obter detalhes, consulte Definição de Opções de Digitalização.
    - Para opções de digitalização adicionais, use as três guias na parte superior da tela. Para obter detalhes, consulte Opções de Digitalização Adicionais.
6. Pressione o botão verde **Iniciar**.

Digitalização para um Endereço de E-mail

A digitalização para um endereço de e-mail envia documentos digitalizados como anexos de e-mail.

NOTA

Essa função deve ser ativada pelo Administrador do sistema.

Para enviar uma imagem digitalizada a um endereço de e-mail:

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador de documentos.
2. No Painel de controle, pressione o botão **Início de serviços**.
3. Toque em **E-mail**.
4. Especifique o destinatário usando um destes métodos:
    - Toque em **Novo destinatário**: usando o teclado da tela de seleção por toque, insira o endereço de e-mail, selecione **Adicionar** e toque em **Fechar**.
    - Toque em **Catálogo de endereços**, no destinatário desejado e em **Para**.
5. Repita a Etapa 4 para adicionar outros destinatários à lista. Quando todos os destinatários tiverem sido adicionados à lista, toque em **Fechar**.
6. Um assunto padrão é fornecido para o e-mail. Para alterar o assunto, toque em **Assunto**. Usando o teclado na tela, digite o novo assunto e toque em **Salvar**.
7. Para alterar qualquer uma das configurações de digitalização, toque nos quatro menus na parte inferior do Painel de controle: **Digitalização em cores**, **Digitalização**

em 2 faces, **Tipo do original** e **Pré-ajustes de digitalização**. Para obter detalhes, consulte Definição de Opções de Digitalização.

8. Pressione o botão verde **Iniciar**.

Definição de Opções de E-mail

Você pode anular as configurações do modelo criadas pelo Administrador do sistema e alterar as seguintes configurações de e-mail:

- Nome do Arquivo
- Formato de Arquivo
- Responder a
- Recibos de Leitura

Para alterar as opções Nome do Arquivo ou Responder E-mail:

1. No Painel de controle da impressora, pressione o botão **Início de serviços**.
2. Toque em **E-mail** e na guia **Opções de E-mail**.
3. Toque em **Nome do Arquivo** ou **Responder a**. Usando o teclado da tela de toque, exclua ou modifique o texto.
4. Toque em **Salvar**.

Para alterar o formato do arquivo:

1. No Painel de controle da impressora, pressione o botão **Início de serviços**.
2. Toque em **E-mail** e na guia **Opções de E-mail**.
3. Toque em **Formato de Arquivo** e selecione o tipo de arquivo desejado. Cada formato de arquivo é descrito quando selecionado.
4. Para aceitar o formato de arquivo, toque em **Salvar**.

Para solicitar um recibo de leitura:

1. No Painel de controle da impressora, pressione o botão **Início de serviços**.
2. Toque em **E-mail** e na guia **Opções de E-mail**.
3. Toque em **Recibos de leitura** e em **Ligado**.
4. Toque em **Salvar**.

Digitalização para um Computador

O recurso Digitalizar para PC permite que você digitalize um documento no computador.

NOTA
Essa função deve ser ativada pelo Administrador do sistema.

Para usar o recurso Digitalizar para PC:

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador de documentos.
2. No Painel de controle da impressora, pressione o botão **Início de serviços**.
3. Toque em **Digitalizar para PC**.
4. Toque em **Protocolo de transferência**, em **FTP**, **SMB** ou **SMB (Formato UNC)** e depois em **Salvar**.
5. Toque em **Servidor, Salvar em, Nome do usuário** e **Senha**. Para cada configuração, usando o teclado da tela de toque, insira os dados. Toque em **Salvar**.

   NOTA

   Se o nome do servidor já tiver sido armazenado, toque em **Catálogo de Endereços**, no servidor desejado, em **Adicionar**, e selecione **Fechar**.

6. Para alterar qualquer uma das configurações de digitalização, toque nos quatro menus na parte inferior da tela de seleção por toque: **Digitalização em cores**, **Digitalização em 2 faces**, **Tipo do original** e **Pré-ajustes de digitalização**. Para obter detalhes, consulte Definição de Opções de Digitalização.
7. Pressione o botão verde **Iniciar**.
8. Acesse a imagem digitalizada em seu computador.

Digitalização para um Diretório Base

A função Digitalizar para Home permite digitalizar um documento o diretório local. O local de rede de seu diretório base é definido pelo Administrador do sistema.

NOTA

Esse recurso precisa ser configurado pelo Administrador do Sistema.

Para usar a função Digitalizar para Home:

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador de documentos.
2. No Painel de controle da impressora, pressione o botão **Início de serviços**.
3. Toque em **Digitalização em Rede**.
4. Toque no modelo criado pelo Administrador do sistema.
5. O modelo define as configurações de digitalização e o destino da imagem. Para alterar qualquer uma das configurações de digitalização, toque nos quatro menus na parte inferior da tela de seleção por toque: **Digitalização em cores**, **Digitalização em 2 faces**, **Tipo do original** e **Pré-ajustes de digitalização**. Para obter detalhes, consulte Definição de Opções de Digitalização.
6. Pressione o botão verde **Iniciar**.

Para obter detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema.

Armazenamento em uma Unidade Flash USB

A função Armazenar em USB permite que você digitalize um documento para uma Unidade Flash USB usando a porta USB no lado esquerdo do painel dianteiro da impressora.

NOTA

Essa função deve ser ativada pelo Administrador do sistema.

NOTA

Este recurso não pode ser usado quando o Leitor de Cartão de Mídia estiver conectado.

Para usar a função Armazenar para USB:

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador de documentos.
2. Insira uma Unidade Flash USB na porta USB, no lado esquerdo do painel dianteiro da impressora. A janela do dispositivo USB detectado é exibida.
3. Toque em **Armazenar em USB**.
4. Toque em **Salvar em**.
5. Toque na pasta desejada. Para mover para baixo um nível de diretório, toque em **Avançar**. Para mover para cima um nível de diretório, toque em **Anterior**.
6. Para selecionar um local de armazenamento, toque em **Salvar**.
7. Para alterar qualquer uma das configurações de digitalização, toque nos quatro menus na parte inferior da tela de seleção por toque: **Digitalização em cores, Digitalização em 2 faces, Tipo do original** e **Pré-ajustes de digitalização**. Para obter detalhes, consulte Definição de Opções de Digitalização.
8. Para alterar qualquer das opções de digitalização adicionais, use as três guias na parte superior da tela. Para obter detalhes, consulte Opções de Digitalização Adicionais.
9. Para digitalizar o original e armazenar o arquivo, pressione o botão verde **Iniciar**.
10. Toque no botão **Início de Serviços** e remova a Unidade Flash USB.
11. Para imprimir arquivos armazenados em uma Unidade Flash USB, consulte Impressão de uma Unidade Flash USB.

CUIDADO

Não remova a Unidade Flash USB enquanto o arquivo estiver sendo armazenado. Os arquivos armazenados podem sofrer danos. Remova a Unidade Flash USB antes de desligar a impressora.

Definição de Opções de Digitalização

Configurações de Digitalização

A digitalização pode ser ajustada usando as configurações opcionais. Após selecionar o método de digitalização desejado, use os quatro menus da parte inferior da tela de seleção por toque do Painel de controle para alterar as configurações de digitalização a seguir:

- Digitalização em cores: substitui a detecção automática. Defina para Autodetecção, Cores, Preto e Branco ou Tons de cinza
- Digitalização em 2 faces: uma face, 2 faces ou 2 faces com a segunda face girada
- Tipo do Original - escolhe a partir de Foto e Texto, Texto ou Foto
- Pré-ajustes de Digitalização - Procure em Compartilhamento e Impressão, Registro de Arquivos, OCR, Impressão de Alta Qualidade ou Digitalização Simples

Para alterar as configurações de digitalização:

1. No Painel de controle da impressora, pressione o botão **Início de serviços**.
2. Toque no método de digitalização desejado.
3. Toque nas configurações desejadas nos quatro menus na parte inferior da tela de toque.

Opções de Digitalização Adicionais

Opções adicionais de digitalização permitem controle preciso do processo de digitalização. Muitas dessas configurações opcionais anulam as configurações automáticas. Instruções na tela de toque descrevem como usar estas opções.

Após selecionar o método de digitalização desejado, use as guias na parte superior da tela para alterar as seguintes opções de digitalização:

- Configurações Avançadas
- Ajuste de Layout
- Opções de Arquivamento

Configurações Avançadas

As configurações avançadas permitem controlar opções de imagens, aprimoramentos de imagens, resolução da digitalização, tamanho do arquivo, fotografias e supressão de sombra.

Para usar Configurações Avançadas:

1. No Painel de controle da impressora, pressione **Início de serviços**.

2. Toque no método de digitalização desejado.
3. Toque na guia **Configurações Avançadas**.
4. Toque na configuração desejada.

Configuração	Uso
Opções de Imagem	Escolha entre Clarear/Escurecer ou Nitidez/Suavidade.
Aprimoramento da Imagem	Escolha Autossupressão de fundo para ocultar a cor de fundo ou o Contraste.
Resolução	Escolha entre 200 dpi a 600 dpi.
Qualidade/Tamanho do Arquivo	Escolha entre boa qualidade de imagem com pequeno tamanho de arquivo, melhor qualidade de imagem com tamanho de arquivo maior ou qualidade de imagem máxima com o maior tamanho de arquivo.
Fotografias	Aprimora a aparência das digitalizações de originais fotográficos. A Digitalização em Cores tem que ser definida para Cor.
Supressão de Sombra	Escolha Auto supressão para esconder a cor de fundo e sangramento de imagem para digitalização em cores.

Ajuste de Layout

Ajuste de layout proporciona configurações adicionais para orientação do original, tamanho, apagar borda, Digitalização de Livreto e Reduzir/Ampliar.

1. No Painel de controle da impressora, pressione **Início de serviços**.
2. Toque no método de digitalização desejado.
3. Toque na guia **Ajuste de Layout**.
4. Toque na configuração desejada.

Configuração	Uso
Orientação do Original	Escolha entre Imagens Verticais ou Horizontais.
Tamanho do Original	Escolha entre Auto Detecção, Entrada Manual ou Tamanhos Diferentes.
Apagar Bordas	Escolha entre Todas as Bordas, Imprimir até a Borda, Bordas Individuais ou uma Predefinição criada anteriormente. Com os botões mais ou menos, informe o valor.
Digitalização de Livros	Escolha entre Página Esquerda depois Direita, Página Direita depois Esquerda ou Página Superior depois Inferior. Com os botões mais ou menos, insira o valor de Apagar Lombada.
Reduzir/Ampliar	Escolha entre Proporcional %, Pré-Ajustes ou Digitar Tamanho da Saída. Com os botões mais ou menos, informe o valor.

Opções de arquivamento/Opções de e-mail

Opções de arquivamento/Opções de e-mail oferecem configurações adicionais para nomeação de imagens, escolha de formatos de imagem, adição de metadados e comportamento quando um nome de arquivo já existe.

Para usar Opções de Arquivamento:

1. No Painel de controle da impressora, pressione **Início de serviços**.
2. Toque no método de digitalização desejado.
3. Toque na guia **Opções de Arquivamento**.
4. Toque na configuração desejada.

Configuração	Uso
Nome do Arquivo	Insira um prefixo de nome de arquivo.
Formato de Arquivo	Escolha entre: PDF (somente imagem ou pesquisável), PDF/A (somente imagem ou pesquisável), TIFF de várias páginas, TIFF (1 arquivo por página), JPEG (1 arquivo por página) ou XPS (somente imagem ou pesquisável). Escolha Método de Compactação, Alta Compactação MRC ou Otimizar para Visualização Rápida na Rede.
Metadados	Atribua metadados descritivos a uma imagem digitalizada
Conflito de nome de arquivo	Escolha entre: Não salvar, Renomear novo arquivo, Sobrescrever arquivo existente, Anexar à pasta existente ou Adicionar data ao nome do arquivo
Nome do login	Insira o nome de login, se for necessário
Senha	Insira a senha, se for necessário

8

Enviando Fax

Este capítulo contém as seguintes seções:

Visão Geral do Fax

O envio de fax é uma função opcional de sua impressora multifuncional. Ele pode ser configurado de diferentes maneiras para oferecer a você o método mais conveniente para enviar fax de um documento original.

- **Fax incorporado**: Um documento é digitalizado na impressora multifuncional e enviado diretamente a uma máquina de fax.
- **Fax do servidor**: Um documento é digitalizado na impressora multifuncional e enviado por uma rede Ethernet a um servidor de fax. O servidor então envia o fax a uma máquina de fax.
- **Fax da Internet**: Um documento é digitalizado na impressora multifuncional e enviado por e-mail a um destinatário.
- **Envio de fax de seu computador**: Usando as configurações no driver de impressão, o trabalho de impressão atual é enviado como um fax.

NOTA

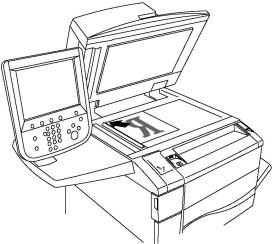
O recurso de fax deve ser ativado pelo Administrador do sistema antes de ser usado. Para obter detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema.

Colocação de Documentos Originais

Exceto para Envio de fax de seu computador, todas as transmissões de fax se iniciam com o carregamento do documento original na impressora multifuncional.

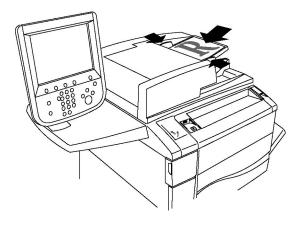
- Use o vidro de originais para trabalhos de página única ou para originais que não possam ser alimentados com o alimentador de originais.
- Use o alimentador de documentos para trabalhos de várias páginas ou de página única.

Vidro de Originais

Levante a tampa do alimentador de documentos e coloque o original com a face para baixo, em direção ao canto posterior esquerdo do vidro de originais como mostrado.

CUIDADO

Ao digitalizar um documento encadernado, não force a tampa do alimentador de documentos ao tentar fechá-la. Isso pode danificá-la.

Alimentador de Documentos Automático de 2 Faces

Insira originais com a face para cima. Ajuste as guias de papel de modo que se ajustem aos originais.

Como enviar um fax

Para enviar um fax usando o Fax incorporado da impressora multifuncional:

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador de documentos.
2. No Painel de controle, pressione **Início de serviços**.
3. Toque em **Fax**.
4. Para inserir um número de fax de destinatário, faça um dos seguintes:
   a. Insira o número de fax usando o teclado alfanumérico e toque em **Adicionar**.
   b. Toque em **Novos Destinatários**: usando o teclado da tela de seleção por toque, insira o número, selecione **Adicionar**, e toque em **Fechar**.
5. Para usar um número armazenado antes no Catálogo de Endereços:
   a. Toque em **Catálogo de endereços**.
   b. Selecione uma opção na lista suspensa.
   c. Toque nas setas para rolar pela lista.
   d. Toque no endereço desejado.
   e. Toque em **Adicionar** e em **Fechar**.

   NOTA

   Endereços devem ser entrados no Catálogo de Endereço para usar o mesmo. Para obter detalhes, consulte Adição de Entradas do Catálogo de Endereços.

   NOTA

   Discagem em cadeia pode ser realizada quando visualizar a lista de endereços individuais no Catálogo de Endereços. Para obter detalhes, consulte Como usar Discagem em Cadeia.

6. Para incluir uma folha de rosto:
   a. Toque em **Página de Rosto** e em **Imprimir Página de Rosto**.

b. Para adicionar um comentário criado anteriormente, toque em **Comentários**, depois em **Comentário do Destinatário** ou **Comentário do Remetente**, toque em comentário disponível, e em **Salvar**. Para obter detalhes, consulte Como Criar Comentários de Fax

c. Toque em **Salvar**.

7. Ajuste opções de fax se necessário. Para obter detalhes, consulte Seleção de configurações de Fax.
8. Pressione o botão verde **Iniciar**. A impressora digitaliza as páginas e transmite um documento quando todas as áginas tiverem sido digitalizadas.

Inserir Pausas em Números de Fax

Alguns números de fax requerem uma ou mais pausas durante a sequência de discagem. Para inserir uma pausa em um número de fax:

1. Usando o teclado alfanumérico, comece a entrar o número de fax.
2. Pressione o botão de**Pausa de Discagem** bem um painel de controle para inserir uma pausa, rep+resentado por um hífen, em um local desejado.
3. Continue a entrar o número de fax.

Fax do servidor

Ao usar o Servidor de Fax, um original é digitalizado e enviado para um servidor de fax na rede. O servidor de fax envia este então através de uma linha telefônica para um aparelho de fax.

NOTA

O serviço de Servidor de Fax deve ser ativado antes do uso, e um servidor de fax deve ser configurado.

NOTA

O Servidor de Fax não pode ser usado junto com a função Fax incorporado. Quando o Servidor de Fax está em uso, o botão Fax na tela de seleção por toque ativa Servidor de Fax.

NOTA

O Servidor de Fax não pode ser usado junto com a função Fax da Internet . Quando o Servidor de Fax está em uso, o botão Fax da Internet na tela de seleção por toque não aparece.

Como Enviar um Fax de Servidor

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador de documentos.
2. No Painel de controle, toque em **Início de Serviços**.
3. Toque em **Fax**.
4. Insira o número usando o teclado alfanumérico e toque em **Adicionar**.

5. Toque em **Novos Destinatários**: usando o teclado da tela de seleção por toque, insira o número, selecione **Adicionar**, e toque em **Fechar**.
6. Para usar um número armazenado antes no Catálogo de Endereços:
    a. Toque em **Catálogo de endereços**.
    b. Toque nas setas para rolar pela lista.
    c. Toque no endereço desejado.
    d. Toque em **Adicionar** e em **Fechar**.
7. Ajuste opções de fax se necessário. Para obter detalhes, consulte Seleção de configurações de Fax.
8. Pressione o botão verde **Iniciar**. A impressora digitaliza as páginas e transmite um documento de fax quando todas as áginas tiverem sido digitalizadas.

Como enviar um Internet Fax

Se um servidor de e-mail SMTP estiver conectado a uma rede, um documento pode ser enviador a um endereço de e-mail. Esse recurso elimina a necessidade de uma linha de telefone exclusiva. Ao enviar um Internet Fax, o documento é digitalizado e enviado a um endereço de e-mail.

NOTA

O serviço Internet Fax deve ser ativado antes do uso e um servidor SMTP deve ser configurado. Para obter detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema em www.xerox.com/support. Insira **Impressora em Cores Xerox C60/C70** no campo **Pesquisar ou Escolher** e selecione a documentação desejada.

Para enviar um Internet Fax:

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador de documentos.
2. Na tela de toque da impressora, toque em **Início de Serviços**, depois em **Internet Fax**.
3. Toque em **Novo Destinatário**.
4. Para inserir o endereço de e-mail de um destinatário, proceda de uma das seguintes maneiras:
    - Insira um endereço usando o teclado da tela de toque e toque em **Adicionar**. Repita para cada destinatário e toque em **Fechar**.
    - Toque em **Catálogo de Endereços**, no endereço desejado na lista de rolagem e em **Adicionar**. Quando todos os valores tiverem sido adicionados, toque em **Fechar**.
5. Ajuste opções de fax se necessário. Para obter detalhes, consulte Seleção de configurações de Fax.
6. Pressione o botão verde **Iniciar**. A impressora digitaliza as páginas e envia o documento como anexo quando todas as páginas tiverem sido digitalizadas.

Envio de Fax de seu Computador

Um documento armazenado em seu computador pode ser enviado como fax usando o driver de impressão.

NOTA

Para enviar fax de seu computador, o fax deve estar instalado na impressora multifuncional e ativado pelo Administrador do sistema.

1. No aplicativo, clique em **Arquivo** e em **Imprimir**.
2. Selecione sua impressora na lista.
3. Acesse as configurações do driver de impressão selecionando **Propriedades** ou **Preferências** (Windows) ou **Funções Xerox** no Macintosh. O título do botão pode variar dependendo do aplicativo.
4. Selecione recursos de impressora.
   - Windows: Clique na guia **Papel/Saída**.
   - Macintosh: clique em **Cópias e Páginas** e depois em **Funções Xerox**.
5. Clique no menu **Tipo de trabalho** e em **Fax**.
6. Clique em **Adicionar destinatários**.
7. Insira o nome do destinatário e o número de fax. Se desejado, preencha as informações adicionais.
8. Se desejado, clique em **Folha de rosto**, escolha uma opção e clique em **OK**.
9. Se desejar, clique em **Opções**, escolha as opções e clique em **OK**.
10. Clique em **OK**.
11. Enviar o fax:
    - Windows: Clique em **OK**.
    - Macintosh: Clique em **Imprimir**.

Para detalhes, clique em **Ajuda** na janela de Fax.

Recebimento de Faxes

A impressora precisa ser configurada pelo Administrador do sistema pare receber e imprimir mensagens de fax, usando o Fax incorporado, Fax de Servidor e Fax da Internet. Para obter mais informações, consulte o Guia do Administrador do Sistema em www.xerox.com/support. Insira **Impressora em Cores Xerox C60/C70** no campo **Pesquisar ou Escolher** e selecione a documentação desejada.

Seleção de configurações de Fax

Configurações de Envio de Fax de 2 Faces

1. Toque em **Fax** na tela de toque.
2. Toque em **Digitalização em 2 Faces** e toque na opção desejada: **2 Faces** ou **2 Faces, Girar Face 2**.

Seleção do Tipo de Original

1. Toque em **Fax** na tela de toque.
2. Toque em **Tipo de Original**, e toque na opção desejada **Texto, Foto e Texto, Foto**.

Como configurar a Resolução do Fax

1. Toque em **Fax** na tela de toque.
2. Toque em **Resolução** e toque na opção desejada:
   - **Padrão 200 x 100 dpi**
   - **Fino 200 dpi**
   - **Superfina 400 dpi**
   - **Superfina 600 dpi**

NOTA
Para o Fax do Servidor, toque em **Padrão** ou **Fina**.

Ajuste de Layout

As configurações de layout permitem ajustar o tamanho original, definir a digitalização de página para o envio de fax de livro e reduzir ou ampliar a imagem de fax.

Clarear/Escurecer

1. Toque em **Fax** na tela de toque.
2. Toque na guia Ajuste de layout e em **Clarear/Escurecer**.
3. Ajuste as configurações para clarear ou escurecer o fax.
4. Toque em **Salvar**.

Selecionar o Tamanho do Original

1. Toque em **Fax** na tela de toque.
2. Toque na guia **Ajuste de Layout**, e toque em **Tamanho do Original**.

3. Toque em um dos seguintes:
   - **Detecção Automática**, para identificar automaticamente os originais de tamanho padrão.
   - **Entrada de Tamanho Manual**, para configuração manual da área de digitalização usando dimensões padrão de papel.
   - **Tamanhos Diferentes de Originais**, para digitalizar originais de tamanhos padrão diferentes.
4. Toque em **Salvar**.

Como enviar Fax de Livro

1. Toque em **Fax** na tela de toque.
2. Toque na guia **Ajuste de Layout**e em **Enviar Fax de Livro**.
3. Selecione uma das seguintes opções:
   - **Desligado** (padrão).
   - **Página Esquerda depois Direita**, depois toque em **Ambas as Páginas, Apenas Página Esquerda** ou **Apenas Página Direita**.
   - **Página Direita depois Esquerda**, depois toque em **Ambas as Páginas, Apenas Página Esquerda** ou **Apenas Página Direita**.
   - **Página Superior depois Inferior**, depois toque em **Ambas as Páginas, Apenas Página Superior** ou **Apenas Página Inferior**.
4. Toque em **Salvar**.

Reduzir/Ampliar

1. Toque em **Fax** na tela de toque.
2. Toque na guia **Ajuste de Layout**, e toque em **Reduzir/Ampliar**.
3. Toque em uma porcentagem pré-ajustada, ou toque nos botões de mais ou menos para especificar uma outra qualquer.
4. Toque em **Salvar**.

Opções de fax

A guia Opções de Fax contém opções que permitem especificar como o fax será transmitido.

NOTA

Com exceção de Envio prioritário/Início programado, essas configurações não estão disponíveis para o Fax de Servidor.

Para ajustar essas configurações:

1. Na tela de seleção por toque, toque em **Fax** e na guia **Opções de Fax**.
2. Toque na opção desejada, toque nas configurações desejadas e toque **Salvar**.

Opção	Valores
Opções de Confirmação	Desligado/Ligado; imprimir relatório para cada transmissão de fax.
Classificação Inicial	Auto G3, 4800 bps forçado
Enviar com Prioridade/Iniciar com Atraso	Envio prioritário: Desligado/Ligado;Início programado, Horário específico (toque em uma hora específica e depois toque nas configurações desejadas)
Texto de Cabeçalho de Transmissão	Desligado, Exibir Cabeçalho
Conjuntos de Impressão de Destinatário	1 Jogo, Vários jogos (toque em Vários jogos e nos botões mais ou menos para determinar a quantidade)
Páginas por lado	Desligado/Ligado (toque nos botões mais ou menos para definir a quantidade)
Pasta Remota	Enviar para Pasta: Desligado/Ligado, Número da pasta, Senha da pasta (permite enviar um arquivo diretamente a uma pasta e um fax remoto pela configuração do Número da pasta e Senha da pasta usando um teclado alfanumérico)
Código F	Desligado/Ligado (Código F é um método de transmissão de arquivo ativado pela configuração do Código F e uma Senha da pasta usando o teclado alfanumérico ou o teclado da tela de seleção por toque)

Mais opções de fax

Mais configurações opcionais de fax são fornecidas. Para ajustar essas configurações:

1. Na tela de seleção por toque, toque em **Fax** e na guia **Opções de Fax**.
2. Toque na opção desejada, toque nas configurações desejadas e toque **Salvar**.

NOTA

Essas configurações não estão disponíveis para o Fax de Servidor.

Opção	Valores
Busca Protegida	Desligado, busca de Dispositivo remoto (recupera os arquivos armazenados em uma máquina de fax remota usando a função Pasta remota).
Armazenar para Busca	Desligado, Armazenar para Busca Livre e Armazenar para Busca Protegida (documentos de fax armazenados na impressora ficam disponíveis para busca remota ao ativar Busca Livre ou Busca Local Protegida e tocar na pasta ou arquivo).

Opção	Valores
No gancho (Enviar/receber Manual)	Envio Manual: toque em No gancho, toque em Envio manual e use o teclado da tela de seleção por toque para inserir o destino e a senha Recepção manual: toque em No gancho, em Recepção manual, e pressione o botão verde Iniciar.

Opções de Internet Fax

Opções Adicionais de Internet Fax fornecidas. Para ajustar essas configurações:

1. Na tela de seleção por toque, toque em **Internet Fax** e na guia **Opções de Fax**.
2. Toque na opção desejada, toque nas configurações desejadas e toque **Salvar**.

NOTA

Para obter detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema.

Opção	Valores
Relatório de Confirmação	Opções de confirmação: Desligado, imprimir relatório após cada transmissão de fax. Recibos de leitura: solicita o recibo de leitura do servidor de fax do destinatário a ser enviado ao remetente indicando o resultado da transmissão; o servidor do destinatário deve suportar o padrão MDN.
Perfil do Internet Fax	TIFF-S: use para originais A4, 210 x 297 mm (8,5 x 11 pol.) com Resolução padrão ou fina TIFF-F ou TIFF-J: use para originais A3, 297 x 420 mm (11 x 17 pol.) com Resolução superfina
Páginas por lado	Desligado, Ligado (toque nos botões mais ou menos para definir a quantidade)
Classificação Inicial	Auto G3, 4800 bps forçado, G4 Auto
Texto de Cabeçalho de Transmissão	Desligado, Exibir Cabeçalho

Adição de Entradas do Catálogo de Endereços

O catálogo de endereços pode armazenar endereços de e-mail, servidor, fax e de fax de internet. Podem ser armazenados endereços de indivíduos ou grupos contendo múltiplos indivíduos.

NOTA

As entradas do Catálogo de endereços também podem ser gerenciadas nos Serviços de Internet do CentreWare. Para obter detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema em www.xerox.com/support. Insira **Impressora em Cores Xerox C60/C70** no campo **Pesquisar ou Escolher** e selecione a documentação desejada.

Como adicionar um Endereço Individual

1. No Painel de controle, pressione o botão **Status da máquina**.
2. Toque na guia **Ferramentas** na tela de seleção por toque.
3. Toque em **Configuração + Calibração**, toque em **Configuração** e toque em **Adicionar Entrada do Catálogo de Endereços**.
4. Na tela seguinte, toque em um endereço (disponível) na lista de rolagem.
5. Toque em **Tipo de Endereço**, toque no tipo de endereço desejado, e toque em **Salvar**. Cada tipo de catálogo de endereços requer configurações diferentes.
6. Toque em cada item desejado na lista, insira as informações usando o teclado da tela de seleção por toque ou o teclado alfanumérico, e toque em **Salvar**.
7. Quando todas as configurações estiverem definidas, toque em **Salvar** para concluir a entrada do catálogo de endereços

Exclusão de um Endereço Individual

1. No Painel de controle, pressione o botão **Status da máquina**.
2. Toque na guia **Ferramentas** na tela de seleção por toque.
3. Toque em **Configuração + Calibração**, toque em **Configuração** e toque em **Adicionar Entrada do Catálogo de Endereços**.
4. Na tela seguinte, toque no grupo desejado na lista de rolagem.
5. Toque em **Excluir Entrada** e toque novamente em **Excluir** para confirmar.

Como adicionar um Grupo

Crie um grupo para enviar um fax a várias pessoas. Grupos podem incluir tanto pessoas como grupos previamente inseridos.

NOTA

Entradas indiciduais devem ser configuradas antes dos grupos serem definidos.

1. No Painel de controle, pressione o botão **Status da máquina**.
2. Toque na guia **Ferramentas** na tela de seleção por toque.
3. Toque em **Configuração e Calibração**, toque em **Configuração**, e toque em **Criar Destinatários de Grupo de Fax**.
4. Na tela seguinte, toque em um grupo (disponível) na lista de rolagem.
5. Na próxima tela, toque em **Nome do grupo**, insira um nome para o grupo usando a tela de seleção por toque e toque em **Salvar.**

6. Toque em **Discagem Rápida** fe insira o número de Discagem Rápida para a pessoa desejada usando o teclado alfanumérico.
7. Toque em **Adicionar a esse Grupo**.
8. Repita os passos 6 e 7 até que todos os indivíduos tenham sido adicionados ao grupo.
9. Quando todos os valores tiverem sido adicionados, toque em **Salvar** e depois em **Fechar**.

Como excluir um Grupo

1. No Painel de controle, pressione o botão **Status da máquina**.
2. Toque na guia **Ferramentas** na tela de seleção por toque.
3. Toque em **Configuração e Calibração**, toque em **Configuração**, e toque em **Criar Destinatários de Grupo de Fax**.
4. Na tela seguinte, toque no grupo desejado na lista de rolagem.
5. Toque em **Excluir** e toque novamente em **Excluir** para confirmar.

Como usar Discagem em Cadeia

Discagem em Cadeia cria um número de telefone de destinatários de fax adicionando dois ou mais números de fax juntos em um número apenas. Por exemplo, um código de área ou extensão poderiam ser armazenados separadamente do resto dos números de telefone. Acesse Discagem em Cadeia do Catálogo de Endereços.

1. Na tela de seleção por toque, toque em **Fax**.
2. Toque em **Catálogo de endereços**.
3. Toque em **Listar todas as entradas públicas** da lista suspensa.
4. Toque em **Discagem em Cadeia**.
5. Para adicionar números faça um dos que seguem:
   - Toque na discagem rápida desejada na lista de rolagem. Toque nas setas de rolagem se necessário.
   - Insira um número usando um teclado alfanumérico.
   - Toque no botão do teclado, insira um número usando a tela de toque, depois toque em **Salvar**.
6. Toque em **Adicionar**. Os números são adicionados juntos na **Lista de Destinatários**.
7. Toque em **Salvar**. O número combinado aparece como um único destinatário na lista **Destinatários**.
8. Toque em **Fechar**. O fax agora pode ser enviado.

Como Criar Comentários de Fax

1. No Painel de controle, pressione o botão **Status da máquina**.
2. Toque na guia **Ferramentas** na tela de seleção por toque.
3. Toque em **Configuração** e depois em **Adicionar comentário de Fax**.
4. Na tela seguinte, toque em um comentário (disponível) na lista de rolagem.
5. Insira o comentário usando o teclado da tela de seleção por toque, e toque em **Salvar**.
6. Toque em **Fechar**. O comentário está pronto para usar.

9

Manutenção

Este capítulo contém as seguintes seções:

- Precauções Gerais
- Localização do Número de Série
- Faturamento e Informações de Uso
- Exclusão da Impressora
- Solicitar Suprimentos
- Itens de manutenção de rotina
- Suprimentos Recicláveis

Precauções Gerais

Ao limpar sua impressora **não** use solventes químicos fortes ou orgânicos ou limpadores em aerossol. **Não** derrame fluidos diretamente em qualquer área. Use suprimentos e materiais de limpeza apenas como orientado nesse documento. Mantenha todos os materiais de limpeza fora do alcance das crianças.

Peças internas da impressora podem estar quentes. Cuidado quando portas e tampas são abertas.

Não use produtos de limpeza em spray de ar pressurizado na impressora. Alguns recipientes contêm misturas explosivas e não são adequados para uso em aplicativos elétricos. Usar tais produtos de limpeza pode resultar em risco de explosão e incêndio.

⚠ **AVISO**

Não remova as tampas ou proteções que estejam presas por parafusos. Você não pode manter ou consertar quaisquer peças que estejam atrás delas. **Não** tente realizar qualquer procedimento de manutenção que **não** esteja especificamente descrito na documentação fornecida com a impressora.

Para evitar danos à impressora, mantenha as seguintes orientações em mente:

- Não coloque nada sobre a impressora.
- Não deixe as tampas e portas abertas, especialmente em lugares bem iluminados. Exposição à luz pode danificar os cartuchos do tambor.
- Não abra as capas e portas durante a impressão.
- Não vire a impressora quando em uso.
- Não toque os contatos, engrenagens ou dispositivos a laser. Fazer isso pode danificar a impressora e prejudicar a qualidade de impressão.
- Certifique-se que as peças removidas durante a limpeza são recolocadas antes de conectar a impressora.

Localização do Número de Série

Ao solicitar suprimentos ou contatar a Xerox para assistência, lhe será solicitado o número de série da impressora.

Visualize o número de série da impressora na tela de seleção por toque:

1. Pressione o botão **Status da máquina**. A guia Informações da Máquina é exibida.
2. Observe o número de série à esquerda da tela de Informações da Máquina.

Se o número de série não puder ser lido na tela de seleção por toque da impressora, ele também poderá ser encontrado na estrutura da máquina dentro da tampa esquerda inferior da impressora ou dentro da porta dianteira.

Faturamento e Informações de Uso

A tela de Informações de Faturamento exibe as informações de uso e e faturamento da impressora.

1. Pressione o botão **Status da máquina**.
2. Toque na guia **Informações de Faturamento**.

   Aparecem os contadores de total de impressões à esquerda da tela.

Para mais detalhes:

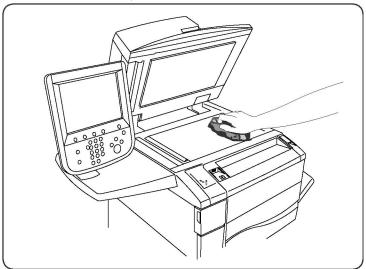
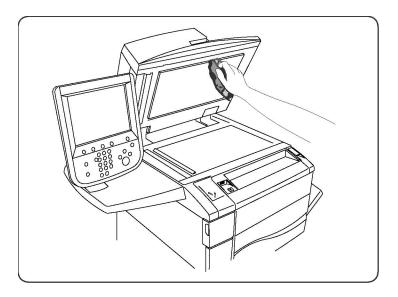
1. Toque em **Contadores de Uso** e toque na seta para baixo para encontrar o contador desejado. Para visualizar a lista inteira, toque nas setas de rolagem.
2. Toque em **Fechar**.

Exclusão da Impressora

- Limpeza do Vidro e Tampa de Originais
- Como Limpar a Parte Externa
- Solicitar Suprimentos

Limpeza do Vidro e Tampa de Originais

Para garantir ótima qualidade de impressão, limpe regularmente as áreas de vidro da impressora. Isto ajuda a evitar saídas com riscos, manchas e outras marcas transferidas da área do vidro, ao digitalizar originais.

Use um pano sem fiapos ligeiramente umedecido com o fluído Antiestático da Xerox ou outro limpador de vidros não abrasivo adequado, para limpar o vidro de originais e o vidro CVT a sua esquerda.

Use um pano sem fiapos, Fluido de Limpeza Xerox ou Removedor de Película Xerox para limpar a parte de baixo da tampa e o alimentador de originais.

Como Limpar a Parte Externa

Limpeza regular mantém a tela de seleção por toque e painel de controle livres de poeira e sujeira. Para remover marcas de dedos e borrões, limpe a tela de seleção por toque e o painel de controle com um pano macio sem fiapos

Use um pano para limpar o alimentador de originais, bandejas de saída, bandejas de papel e as áreas externas da impressora.

Solicitar Suprimentos

Esta seção inclui:

- Consumíveis
- Quando Solicitar Suprimentos

Certos suprimentos e itens de manutenção de rotina necessitam ser solicitados ocasionalmente. Cada item de suprimento inclui instruções de instalação.

Consumíveis

Use Cartuchos de Toner Xerox® genuínos (Ciano, Magenta, Amarelo e Preto).

NOTA

Cada cartucho de toner inclui instruções de instalação.

CUIDADO

O uso de outro toner que não seja o Toner Xerox® genuíno, pode afetar a qualidade de impressão e a confiabilidade da impressora. Ele é o único toner projetado e fabricado sob estrito controle da qualidade pela Xerox, para uso específico com esta impressora.

Quando Solicitar Suprimentos

O Painel de controle da impressora exibirá um aviso quando um suprimento estiver próximo do tempo de substituição. Verifique se tem material de reposição à mão. É importante solicitar suprimentos na primeira vez que sugir a mensagem para evitar interrupções na impressão. A tela de seleção por toque exibe uma mensagem de erro quando o suprimento deve ser substituído.

Solicite suprimentos junto ao revendedor local ou no site de Suprimentos Xerox em: www.xerox.com.

Não é recomendado o uso de suprimentos não fornecidos pela Xerox. A Garantia Xerox, o Contrato de Serviços, e a Garantia de Satisfação Total não cobrem danos, mau funcionamento ou degradação de desempenho causados pelo uso de suprimentos que não sejam da Xerox, ou o uso de suprimentos Xerox não especificados para esta impressora. A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora desses locais. Entre em contato com o representante local para obter detalhes.

Itens de manutenção de rotina

Itens de manutenção de rotina são peças que têm vida limitada e requerem substituição periódica. Substituições podem ser de peças ou kits. Itens de manutenção de rotina são, normalmente, substituíveis pelo cliente.

Os seguintes itens são de manutenção de rotina:

- Cartuchos de toner
- Conjunto do Fusor
- Recipiente de Toner Usado
- Cartucho do Fotorreceptor
- Corotrons de Carga

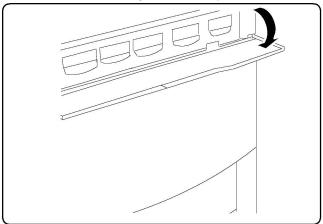
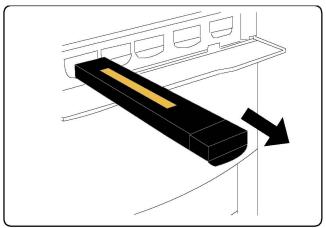
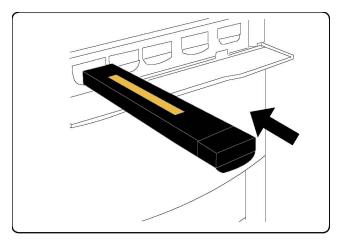
Substituição dos Cartuchos de Toner

Este procedimento mostra como remover um cartucho de toner usado e substituí-lo por um novo. A máquina notificará quando for necessário um novo cartucho de toner e quando deverá ocorrer a instalação. Se você continuar a copiar ou imprimir sem substituir o cartucho de toner, uma mensagem será exibida e a máquina parará após copiar ou imprimir cerca de 1.800 páginas em Preto ou cerca de 1.200 páginas em Ciano, Magenta e Amarelo.

Quando receber o cartucho novo, siga as instruções de descarte do cartucho antigo.

AVISO

Antes de iniciar o procedimento, assegure-se de que a máquina tenha esfriado. A falha neste procedimento pode resultar em queimaduras se determinadas peças forem tocadas.

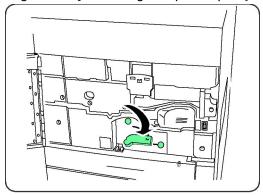
1. Substitua o cartucho de toner enquanto a máquina estiver ligada. Abra a tampa do toner, localizada logo acima da porta dianteira da máquina.

2. Forre o chão com papel antes de retirar o cartucho. Isto fará com que qualquer excesso de toner caia sobre o papel. Segure a alça da cor indicada na mensagem e retire-a com cuidado.

3. Retire o cartucho de toner segurando a alça na parte superior do cartucho, enquanto o puxa cuidadosamente para fora. Tenha cuidado para que o toner não suje sua roupa.
4. Descarte o cartucho de toner como lixo de escritório normal ou recicle o cartucho.
5. Retire o novo cartucho de toner da embalagem.
6. Incline cuidadosamente o novo cartucho para cima e para baixo e depois para a esquerda e para a direita a fim de redistribuir o toner.
7. Instale o cartucho de toner alinhando as setas do cartucho uniformemente com a impressora, até ouvir um clique.

8. Feche a Porta Dianteira. Se a porta não fechar por completo, certifique-se de que o cartucho esteja na posição travada e que o cartucho de toner esteja instalado no local apropriado.

CUIDADO

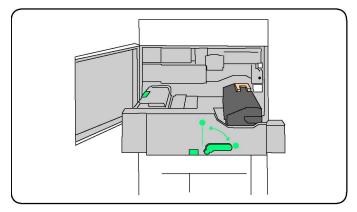
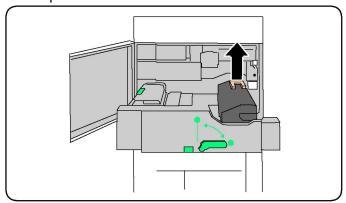
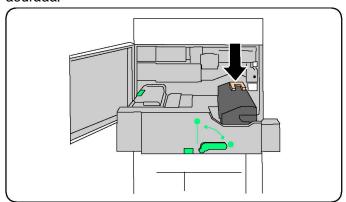
Nunca use um aspirador de pó para limpar o toner derramado. Isso pode causar explosão quando o toner entrar no aspirador e soltar centelhas. Use uma escova ou um pano umedecido com detergente neutro.

Substituição do Fusor

Este procedimento mostra como remover um Fusor usado e substituí-lo por um novo. A máquina o informará quando for necessário instalar um fusor novo. O Fusor pode ser reciclado, portanto, siga as instruções de descarte recebidas com o novo cartucho.

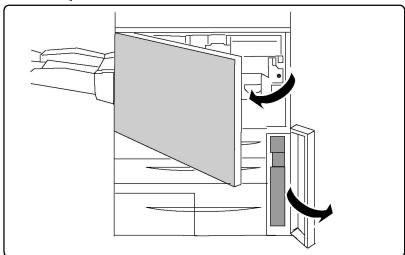
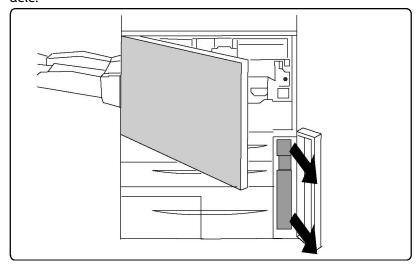
1. Verifique se a máquina parou de funcionar e abra a Porta Dianteira.
2. Segure a **Alça n.º 2** e gire-a para a posição desbloqueada.

AVISO

Para evitar queimaduras, aguarde pelo menos entre 5 e 10 minutos após desligar a impressora para que o fusor esfrie e observe as etiquetas de aviso no interior.

3. Retire cuidadosamente o Módulo de Transferência.

4. Segure e levante somente a alça de cor âmbar dourada, levante-a e puxe-a para cima e para fora do Módulo de Transferência.

5. Descarte o Fusor como lixo de escritório normal ou recicle-o.
6. Remova o novo Fusor da embalagem.
7. Insira o novo Fusor no Módulo de Transferência enquanto segura a alça âmbar dourada.

8. Feche o Módulo de Transferência.
9. Gire a **Alça n.º 2** para a posição bloqueada.
10. Feche a Porta Dianteira da impressora.

Substituição do Recipiente de Toner Usado

Este procedimento mostra como remover um Recipiente de Toner Usado e substituí-lo por um novo. A máquina informará você quando for necessário pedir um novo Recipiente e quando instalá-lo.

1. Verifique se a máquina parou de funcionar e abra a Porta Dianteira.
2. Abra a tampa do recipiente de toner usado, localizada à direita da alavanca da Área da Alça n.º 2.

3. Segure a alça do recipiente de toner usado e remova aproximadamente a metade dele.

4. Segure a parte central na parte superior do recipiente e em seguida remova-o.

CUIDADO

Nunca use um aspirador de pó para limpar o toner derramado. Isso pode causar explosão quando o toner entrar no aspirador e soltar centelhas. Use uma escova ou um pano umedecido com detergente neutro.

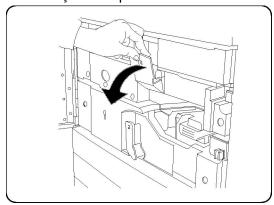
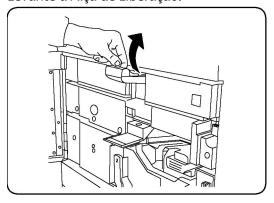
5. Segure firmemente o recipiente de toner usado com as duas mãos e coloque-o no saco de plástico fornecido.
6. Segure a parte central na parte superior do novo recipiente e insira-o até que ele pare.
7. Feche a tampa do recipiente de toner usado.
8. Feche a Porta Dianteira da impressora.

Substituição do Cartuchos do Fotorreceptor

Este procedimento mostra como remover um Cartucho do Fotorreceptor usado e substituí-lo por um novo. A máquina informará você quando for necessário pedir um novo cartucho e instalá-lo. Os Cartuchos do Fotorreceptor podem ser reciclados, portanto, siga as instruções de descarte recebidas com os novos itens.

CUIDADO

Não exponha os cartuchos do fotorreceptor à luz solar direta nem à luz forte da iluminação fluorescente interna por mais de dois minutos. A qualidade de imagem pode deteriorar quando os cartuchos são expostos à luz.

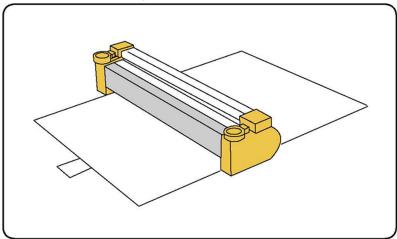
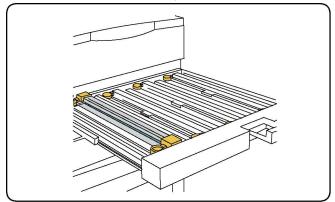
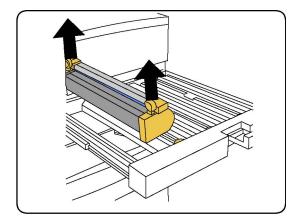
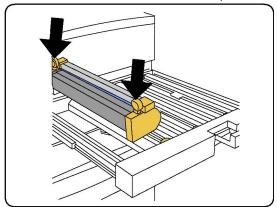
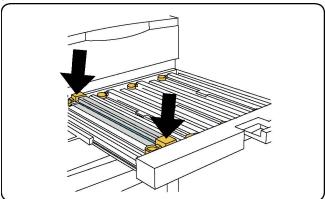
1. Deixe a alimentação da máquina **ligada** e prossiga para a próxima etapa.
2. Verifique se a máquina parou de funcionar e abra a Porta Dianteira.
3. Puxe a alça R1-R4 para baixo.

4. Levante a Alça de Liberação.

5. Abra a embalagem do novo cartucho do fotorreceptor. Coloque o novo cartucho próximo da máquina.

CUIDADO

Não toque nem arranhe a superfície do cartucho ao retirá-lo da embalagem.

CUIDADO

Não exponha os cartuchos do fotorreceptor à luz solar direta nem à luz forte da iluminação fluorescente interna por mais de dois minutos. A qualidade de imagem pode deteriorar quando os cartuchos são expostos à luz.

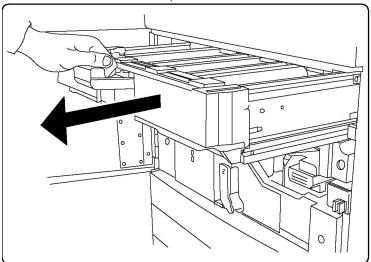
6. Retire a folha que cobre o novo cartucho do fotorreceptor e coloque-a sob o cartucho. Alguns cartuchos podem incluir uma película protetora. Remova a película do cartucho, se ela estiver presente.

7. Abra a Gaveta do Fotorreceptor.

8. Retire o cartucho antigo do fotorreceptor, segurando os anéis existentes em ambas as extremidades do cartucho e levantando-os com cuidado.

9. Coloque o novo cartucho do fotorreceptor na máquina seguindo as guias com o lado marcado como frente voltado para a frente.

10. Pressione ambas as extremidades do cartucho do fotorreceptor para colocá-lo na posição horizontal.

11. Feche imediatamente a Gaveta do Fotorreceptor para proteger os outros fotorreceptores da luz.
12. Recoloque a Alça de Liberação na posição original.
13. Recoloque a alça R1-R4 na posição original e feche a porta dianteira.
14. Insira o cartucho do fotorreceptor usado em um recipiente vazio para reciclagem.

Substituição do Corotron de Carga

1. Verifique se a máquina parou de funcionar e abra a Porta Dianteira.
2. Puxe a alça R1-R4 para baixo.
3. Levante a Alça de Liberação.
4. Abra a embalagem do novo Corotron de Carga e coloque-o cuidadosamente sobre uma superfície plana próxima à máquina.

CUIDADO

Não exponha os cartuchos do fotorreceptor à luz solar direta nem à luz forte da iluminação fluorescente interna por mais de dois minutos. A qualidade de imagem pode deteriorar quando os cartuchos são expostos à luz.

5. Abra a Gaveta do Fotorreceptor.

6. Segure ambos os estojos de cor âmbar dourada sobre o Corotron de Carga e empurre em direção à parte traseira da máquina. Você ouvirá um clique que indica que ele está sendo liberado.
7. Remova o Corotron de Carga antigo segurando os estojos de cor âmbar dourada fornecidos nas duas extremidades do Corotron de Carga e cuidadosamente puxe-o para cima.
8. Abaixe cuidadosamente o novo Corotron de Carga dentro da máquina em linha reta e não formando um ângulo.
9. Segure os estojos de cor âmbar dourada sobre o novo Corotron de Carga e puxe para a parte dianteira da máquina até ouvir um clique, para indicar que o Corotron de Carga está encaixado no lugar.
10. Empurre completamente a Gaveta do Fotorreceptor. Recoloque a Alça de Liberação na posição original.
11. Recoloque a alça R1-R4 na posição original e feche a porta dianteira.
12. Insira o Corotron de Carga usado em um recipiente vazio para reciclagem.

Suprimentos Recicláveis

Para informações de programas de reciclagem de suprimentos da Xerox, vá para www.xerox.com/gwa. Alguns itens de manutenção de rotina vêm com uma etiqueta de devolução pré-paga. Utilize-a para devolver componentes usados em suas caixas originais, para reciclagem.

10

Solução de Problemas

Este capítulo contém as seguintes seções:

- Mensagens do Painel de Controle
- Solução de Problemas em Geral
- Eliminação de Atolamentos de Papel
- Eliminação de Atolamentos de Grampos
- Problemas de Qualidade de impressão
- Problemas de Fax
- Obtenção de Ajuda

Mensagens do Painel de Controle

A tela de seleção por toque do Painel de controle fornece informações e ajuda para solução de problemas. Quando ocorre uma condição de erro ou aviso, a tela de seleção por toque exibe uma mensagem. A tela de seleção por toque também pode exibir um gráfico animado mostrando a localização do problema, como o local de um atolamento de papel.

Problemas que evitam a plena operação da impressora têm códigos de falhas associados. Esses códigos ajudarão a detectar o subsistema específico com problema. Falhas atuais e históricas podem ser recuperadas a qualquer tempo.

Para consultar uma lista das mensagens de falha que foram exibidas na impressora:

1. Pressione o botão **Status da máquina**.
2. Toque na guia **Falhas** na tela de seleção por toque.
3. Toque em Falhas Atuais, Mensagens Atuais ou Histórico de Falhas.
4. Toque em **Fechar**.

Solução de Problemas em Geral

Esta seção contém procedimentos para ajudá-lo a localizar e resolver problemas. Alguns problemas podem ser resolvidos simplesmente reiniciando a impressora.

Se o problema não for resolvido reiniciando a impressora, consulte a tabela neste capítulo que melhor descreve o problema.

Impressora não liga

Causas Prováveis	Soluções
O interruptor não está ligado.	Desligue a impressora usando o interruptor visível no Painel de Controle. Espere dois minutos e ligue a impressora. Verifique se o interruptor de alimentação principal, atrás da tampa dianteira da impressora, está na posição ligada.
O cabo de alimentação não está corretamente conectado.	Desligue a impressora e conecte o cabo de alimentação seguramente.
Há algo errado com a saída conectada à impressora.	Conecte outro aparelho elétrico na saída e veja se opera corretamente. Tente uma saída diferente.
A impressora está conectada a uma saída com voltagem ou frequência que não corresponda às especificações da impressora.	Use uma fonte de alimentação com as especificações listadas nas Especificações Elétricas.

CUIDADO

Conecte o cabo de alimentação de três fios (com fio terra) apenas diretamente em uma saída CA aterrada. Não use uma faixa de alimentação. Se necessário, contate um eletricista profissional para instalar uma saída adequadamente aterrada.

Impressão demora demais

Causas Prováveis	Soluções
A impressora está definida para um modo mais lento (por exemplo, material de alta gramatura).	Leva mais tempo para imprimir com papel especial. Certifique-se de que o tipo de material está definido corretamente no driver da impressora e no Painel de Controle.
A impressora está no modo economia de energia.	Demora para a impressora começar em modo economia de energia.
O trabalho é muito complexo.	Aguarde. Nenhuma atitude é necessária.

A Impressora Restaura ou Desliga Frequentemente

Causas Prováveis	Soluções
O cabo de alimentação não está corretamente conectado.	Desligue a impressora, confirme que o cabo de alimentação está conectado corretamente na impressora e na saída e ligue novamente.
Houve um erro de sistema.	Contate seu representante local Xerox com informações sobre a falha. Verifique o histórico de falhas. Para detalhes, consulte as Mensagens do Painel de Controle.

Problemas de Impressão em 2 Faces

Causas Prováveis	Soluções
Material ou configurações não estão corretos.	Verifique se está usando o material correto. Para detalhes, consulte Materiais Aceitos. Envelopes, etiquetas, brilho e material de alta gramatura não podem ser usados para Impressão em 2 Faces. No driver de impressão, escolha Impressão em 2 Faces.

Erro no Scanner

Causas Prováveis	Soluções
O scanner não está se comunicando.	Desligue a impressora usando o botão de alimentação visível no lado direito do painel superior da impressora. Espere dois minutos e ligue a impressora. Verifique se o interruptor de alimentação principal, atrás da tampa dianteira da impressora, está na posição ligada.

Solução de Problemas de Atolamentos de Papel

A impressora é projetada para funcionar com atolamentos de papel mínimos, utilizando somente os tipos de materiais aceitos pela Xerox. Outros tipos de materiais podem causar atolamentos de papel mais frequentes. Se material aceito está atolando frequentemente em uma área, esta pode precisar ser limpa ou reparada.

A Impressora Junta Várias Folhas

Causas Prováveis	Soluções
A bandeja de papel está muito cheia.	Remova um pouco do papel Não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo.
As bordas frontais do papel não estão alinhadas.	Remova o material, alinhe-as e recoloque.
O papel está úmido.	Remova o material da bandeja e o substitua por outro, seco.
Muita eletricidade estática presente.	Tente outra resma.
Material não compatível.	Use apenas material aprovado pela Xerox. Consulte Material aprovado.
Umidade alta demais para papel revestido.	Alimente uma folha por vez.

Mensagem de Atolamento de Papel Permanece

Causas Prováveis	Soluções
Algum papel continua atolado na impressora.	Verifique novamente o caminho do material e assegure-se de que removeu todo o papel atolado.

Falhas de Aimentação de Material

A tabela abaixo lista soluções para atolamentos de papel em uma unidade duplex, Alimentador de Documentos e bandejas de papel.

Causas Prováveis	Soluções
Material de tamanho, espessura ou tipo errado está sendo usado	Não use material errado. Use apenas material aprovado pela Xerox. Para obter detalhes, consulte Materiais Recomendados. Verifique novamente o caminho do papel no módulo e remova todo o atolamento de papel. Certifique-se de não ter tipos de papel variados na mesma bandeja. Não imprima envelopes, etiquetas, papel brilhante de 2 faces ou papel de alta gramatura extra
Papel enrugado ou amassado foi colocado na bandeja. O papel está úmido.	Remova o papel, alise-o e recoloque-o. Se a falha na alimentação continuar, não use esse papel. Remova o papel úmido e o substitua por outro, seco.
Os documentos carregados no alimentados excederam a capacidade máxima permitida.	Coloque menos documentos no alimentador.

Causas Prováveis	Soluções
As guias do alimentador não estão bem ajustadas.	Certifique-se de que as guias estão bem encaixadas no papel no alimentador.
O material não foi corretamente posicionado na bandeja.	Remova o material mal alimentado e reposicione-o corretamente na bandeja. Verifique se todas as guias na bandeja estão definidas corretamente.
O número de folhas na bandeja excede a capacidade máxima permitida.	Remova o excesso de papel, deixando o material abaixo da linha de preenchimento.
As guias de material não foram corretamente ajustadas ao tamanho do papel.	Ajuste as guias na bandeja para corresponder ao tamanho do material.
A folha de etiqueta está colocada do lado errado.	Carregue as folhas de etiqueta de acordo com as instruções do fabricante.
Os envelopes estão do lado errado na Bandeja 5 (Bandeja Manual).	Carregue os envelopes com a face para baixo na Bandeja 5 (Manual) com a aba fechada na borda de ataque.

Eliminação de Atolamentos de Papel

Quando ocorre um atolamento, a tela de seleção por toque do painel de controle exibe um gráfico animado mostrando o local do atolamento.

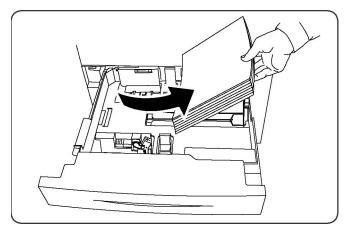
Para evitar danos, sempre remova gentilmente o material alimentado com falha, sem arrancá-lo. Tente remover o papel na direção em que ele seria alimentado normalmente. Qualquer pedaço de material deixado na impressora, seja grande ou pequeno, pode obstruir o caminho do material e causar falhas de alimentação adicionais. Não recarregue material que falhou na alimentação.

NOTA

O lado impresso ou páginas atoladas podem borrar, e o toner pode grudar nas suas mãos. Não toque o lado impresso do material ao removê-lo. Certifique-se de não derramar nenhum toner dentro da impressora.

Se acidentalmente cair toner nas suas roupas, espane-o levemente o melhor que puder. Se algum toner permanecer nas suas roupas, use água fria, nunca quente, para enxaguar o toner. Se o toner cair na sua pele, lave-o com água fria e sabonete suave. Se o toner cair nos seus olhos, lave-o imediatamente com água fria e e consulte um médico.

Eliminação de atolamentos de papel das Bandejas 1, 2, 3 e 4

1. Puxe a bandeja para fora em sua direção até que pare.
2. Remova o papel da bandeja.

3. Se o papel estiver rasgado, remova a bandeja completamente e verifique se há pedaços no interior da impressora.
4. Recarregue a bandeja com papel não danificado, e empurre-a até que pare.
5. Toque em **Confirmar** na tela de seleção por toque.

Eliminação de Atolamentos de Papel na Bandeja 5 (Bandeja Manual)

1. Remova o papel atolado da bandeja. Verifique se não há folhas de papel na área de entrada de alimentação de papel onde a bandeja se conecta à impressora.
2. Se o papel estiver rasgado, verifique se há pedaços no interior da impressora.
3. Recarregue a bandeja com papel não danificado. A borda condutora do papel deve tocar levemente na entrada de alimentação de papel
4. Toque em **Confirmar** na tela de seleção por toque.

Eliminação de Atolamento de Papel no Alimentador de Originais

1. Abra a Tampa Superior do Alimentador até que ela pare.
2. Abra a Tampa Esquerda até que ela pare.
3. Se o documento não estiver preso no alimentador, retire-o.
4. Feche a Tampa Superior até que ela se encaixe no lugar.
5. Feche a Tampa Esquerda até que ela se encaixe no lugar.
6. Se não for possível encontrar o documento, levante lentamente o Alimentador de Documentos.
7. Recoloque cuidadosamente a Bandeja do Alimentador de Documentos na posição original.

Eliminação de Atolamentos de Papel no Alimentador de Alta Capacidade

1. Abra a bandeja 6 e remova o papel atolado.
2. Se o papel estiver rasgado, verifique se há pedaços no interior da máquina.
3. Feche cuidadosamente a Bandeja 6.
4. Desloque cuidadosamente a Bandeja 6 para a esquerda até que ela pare.

5. Abra a Tampa Superior da Bandeja 6 e remova o papel atolado.
6. Feche a Tampa Superior da Bandeja 6 e mova-a cuidadosamente para a posição original.

Eliminação de Atolamentos de Papel no Alimentador de Alta Capacidade Superdimensionado.

1. Abra a bandeja onde ocorreu o atolamento de papel.
2. Remova o papel atolado visível.
3. Se o papel estiver rasgado, verifique se há pedaços no interior da máquina.
4. Feche cuidadosamente a bandeja.

Eliminação de Atolamentos de Papel no Fusor

1. Abra a Tampa direita inferior e rasgue a borda de ataque de qualquer folha atolada. Retire, também, quaisquer folhas atoladas no alimentador manual (Bandeja 5). Em seguida, abra a Tampa Dianteira.
2. Gire a Alça 2 para a direita até que ela fique na posição horizontal, em seguida, retire o Módulo de Transferência.

Nunca toque em uma área com etiqueta (localizada no Fusor ou próxima a ele) que indique "Alta temperatura" e "Cuidado". Você pode se queimar.

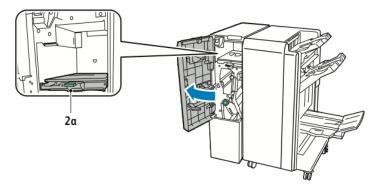
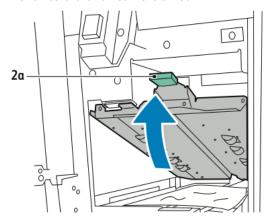
3. Remova o papel atolado visível.
4. Se o papel estiver rasgado, verifique se há pedaços no interior da máquina.
5. Mova a Alça 2a para a direita e remova o papel atolado.
6. Puxe a Alça 2b para baixo e remova o papel atolado.
7. Retorne as Alças 2a e 2b para a posição original.
8. Empurre o Módulo de Transferência completamente para dentro e gire a Alça 2 para a esquerda.
9. Feche a tampa dianteira.

Eliminação de atolamentos no Dobrador C/Z

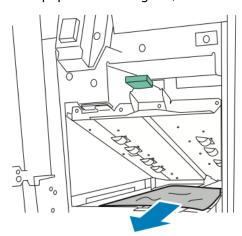
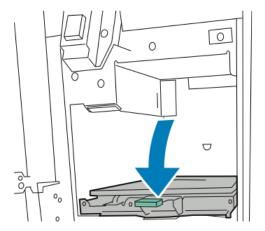
Esta seção inclui:

Eliminação de atolamentos em 2a no Dobrador C/Z

Para eliminar atolamentos em 2a no Dobrador C/Z:

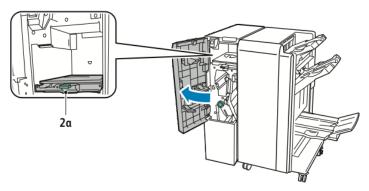
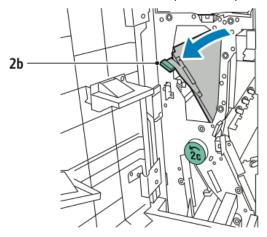
1. Abra a porta dianteira do Dobrador C/Z.

2. Levante a alavanca verde **2a**.

3. Remova o papel cuidadosamente.

   NOTA

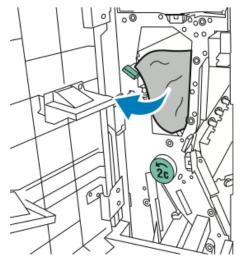
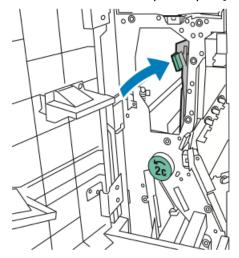
   Se o papel estiver rasgado, remova todos os pedaços do dobrador.

4. Retorne a alça verde **2a** para sua posição original.

5. Feche a porta dianteira do Dobrador C/Z.

Eliminação de atolamentos em 2b no Dobrador C/Z

Para eliminar atolamentos em 2b no Dobrador C/Z:

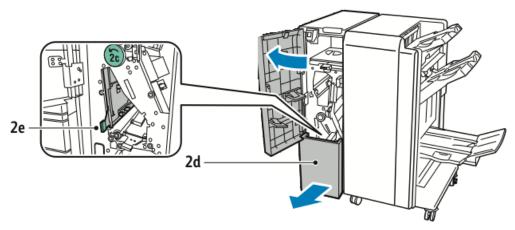
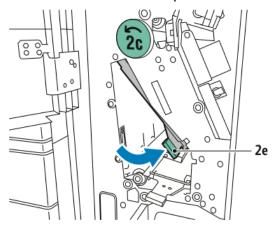
1. Abra a porta dianteira do Dobrador C/Z.

2. Mova a alavanca verde **2b** para a esquerda.

3. Remova o papel cuidadosamente.

   NOTA

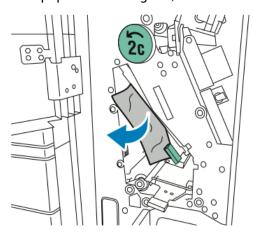
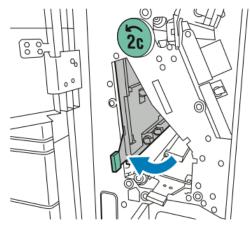
   Se o papel estiver rasgado, remova todos os pedaços do dobrador.

4. Retorne a alavanca **2b** para a posição original.

5. Feche a porta dianteira do Dobrador C/Z.

Eliminação de atolamentos em 2e no Dobrador C/Z

Para eliminar atolamentos em 2e no Dobrador C/Z:

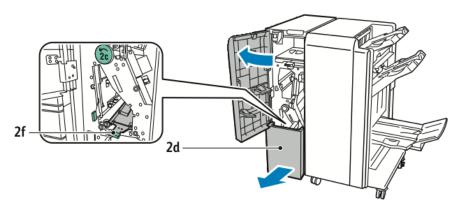
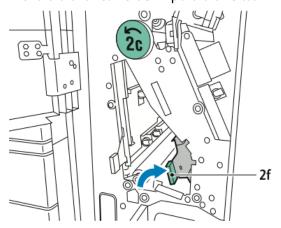
1. Para acessar a alavanca **2e**, abra a porta dianteira do Dobrador C/Z e depois abra a bandeja do Dobrador **2d**.

2. Mova a alavanca verde **2e** para a direita.

3. Remova o papel cuidadosamente.

NOTA

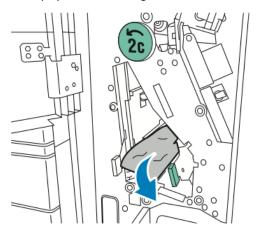
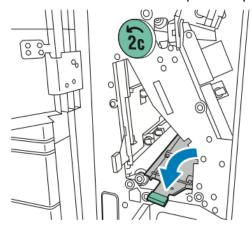
Se o papel estiver rasgado, remova todos os pedaços do dobrador.

4. Retorne a alavanca verde **2e** para sua posição original.

5. Feche a bandeja do Dobrador e depois feche a porta dianteira do Dobrador C/Z.

Eliminação de atolamentos em 2f no Dobrador C/Z

Para eliminar atolamentos em 2f no Dobrador C/Z:

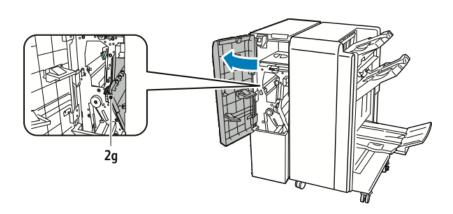
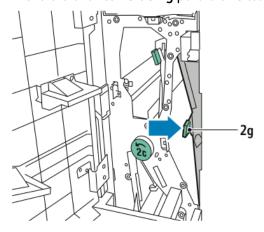
1. Para acessar a alavanca **2f**, abra a porta dianteira do Dobrador C/Z e depois abra a bandeja do Dobrador **2d**.

2. Mova a alavanca verde **2f** para a direita.

3. Remova o papel cuidadosamente.

NOTA

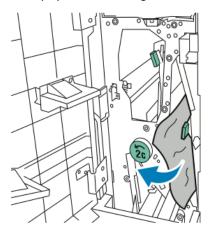
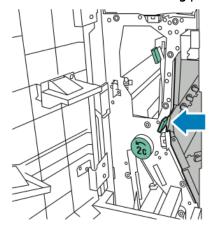
Se o papel estiver rasgado, remova todos os pedaços do dobrador.

4. Retorne a alavanca verde **2f** para sua posição original.

5. Feche a bandeja do dobrador e depois feche a porta dianteira do Dobrador C/Z.

Eliminação de atolamentos em 2g no Dobrador C/Z

Para eliminar atolamentos em 2g no Dobrador C/Z:

1. Abra a porta dianteira do Dobrador C/Z:

2. Mova a alavanca verde **2g** para a direita.

3. Remova o papel cuidadosamente.

NOTA

Se o papel estiver rasgado, remova todos os pedaços do dobrador.

4. Retorne a alavanca verde **2g** para sua posição original.

5. Feche a porta dianteira do Dobrador C/Z.

Minimizar atolamentos de papel

A impressora foi projetada para funcionar com atolamentos de papel mínimos, utilizando papel suportado pela Xerox. Outros tipos de papel podem causar atolamentos.

Siga estas instruções:

- Se o papel suportado estiver atolando com frequência em uma área, limpe a área do trajeto do papel.
- Para evitar danos, sempre remova com cuidado o papel atolado, sem rasgá-lo. Tente remover o papel na mesma direção em que ele normalmente se move pela impressora. Mesmo um pequeno pedaço de papel deixado na impressora pode causar um atolamento.
- Não recoloque o papel que foi atolado.

Os procedimentos a seguir podem causar atolamentos de papel:

- Seleção do tipo de papel incorreto no driver de impressão.
- Uso de papel danificado.
- Uso de papel não suportado.
- Colocação incorreta do papel.
- Bandeja carregada em excesso.
- Ajuste inadequado das guias do papel.

A maioria dos atolamentos pode ser evitada seguindo um simples conjunto de regras:

- Use apenas papel suportado. Para obter detalhes, consulte a Recommended Media List (Lista de materiais recomendados) em: www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus.html.
- Siga as técnicas apropriadas de manuseio e colocação do papel.
- Sempre use papel limpo, não danificado.

Problemas de Qualidade de impressão

A Garantia Xerox, Contrato de Serviços, ou Garantia de Satisfação Total não cobrem danos causados pelo uso de papel ou materiais especializados incompatíveis. A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora desses locais. Entre em contato com o representante local para obter detalhes.

NOTA

Para assegurar a qualidade da impressão, os cartuchos de toner/impressão para muitos modelos de equipamento, são projetados para interromper o funcionamento em um ponto pré-determinado

NOTA

Imagens em tons de cinza impressas com a configuração do preto composto contam como páginas coloridas, pois são usados os consumíveis coloridos. Essa é a configuração padrão na maioria das impressoras.

Problemas de Cópia e Digitalização

Quando a qualidade da cópia ou digitalização for ruim, selecione o sintoma mais próximo da tabela a seguir para corrigir o problema.

Se a qualidade da cópia não melhorar após executar a ação adequada, contate a Assistência ao Cliente Xerox ou seu revendedor.

Sintoma	Solução
Linhas e faixas apenas presentes nas cópias feitas do alimentador de documento.	Há poeira no vidro de documento. Ao digitalizar, o papel do alimentador de documentos passa sobre a poeira e cria linhas ou faixas. Limpe todas as superfícies de vidro com um pano sem fiapos.
Manchas presentes em cópias tiradas do vidro de documentos.	Há poeira no vidro de documento. Ao digitalizar, a poeira cria uma mancha na imagem. Limpe todas as superfícies de vidro com um pano sem fiapos.
O lado avesso do original está aparecendo na cópia ou digitalização.	Cópia: ligue a Supressão de fundo Digitalização: ligue a Supressão de fundo
A imagem está muito escura ou muito clara	Cópia: use as configurações de Qualidade de imagem para clarear, escurecer ou ajustar o contraste. Digitalização: use as Configurações avançadas para clarear, escurecer ou ajustar o contraste.
As cores estão desbotadas.	Cópia: use as configurações de Qualidade de Imagem para ajustar o equilíbrio de cor. Digitalização: confirme se o Tipo de original correto está definido.

Problemas de Fax

Se um fax não puder ser enviado ou recebido corretamente, consulte a tabela seguinte, e execute a operação indicada. Se um fax não puder ser enviado ou recebido corretamente, consulte a tabela seguinte, e execute a operação indicada.

Problemas com Envio de Fax

Sintoma	Causa	Solução
O documento não é digitalizado usando o alimentador de documentos.	O documento é grosso demais, fino demais ou muito pequeno.	Use o vidro de documentos para enviar o fax.
O documento é digitalizado em um ângulo.	As orientações do alimentados de documentos não estão ajustadas à largura do documento.	Ajuste as orientações do alimentador para adequar a largura do documento.
O fax é recebido está com pouca leitura.	O documento está incorretamente posicionado.	Carregue o documento corretamente.
	O vidro de documentos está sujo.	Limpe o vidro de originais.
	O texto no documento está apagado.	Ajuste a resolução. Ajuste do Contraste
	Pode haver um problema com a conexão de telefone.	Verifique a linha e tente novamente.
	Pode haver um problema com a máquina de fax do destinatário	Faça uma cópia para verificar se sua impressora está funcionando bem e depois, se estiver, peça ao destinatário que verifique as condições de sua máquina.
O fax é recebido está em branco.	O documento foi carregado incorretamente.	Alimentador de originais: coloque o documento a ser enviado por fax com a face para cima. Vidro de originais: coloque o documento a ser enviado por fax com a face para baixo.
Fax não foi transmitido.	O número de fax pode estar errado.	Verifique o número de fax.
	A linha de telefone pode estar incorretamente conectada.	Verifique a conexão da linha telefônica. Se estiver desconectada, conecte-a.
	Pode haver um problema com a máquina de fax do destinatário	Contate o destinatário.

Problemas para Receber Faxes

Sintoma	Causa	Solução
O fax recebido está em branco.	Pode haver um problema com a conexão telefônica ou com máquina de fax do destinatário.	Verifique se a impressora pode fazer cópias limpas. Se sim, peça ao remetente que envie o fax novamente.
	O remetente pode ter carregado as páginas incorretamente.	Contate o remetente.
A impressora responde a chamada, mas não aceita os dados recebidos.	Não há memória suficiente.	Se o trabalho contiver vários gráficos, a impressora talvez não tenha memória suficiente. A impressora não pode responder se tiver pouca memória. Exlua documentos e trabalhos armazenados, e espere que a conclusão do trabalho existentes. Isso aumentará a memória disponível.
O tamanho de fax recebido é reduzido.	O fornecimento de papel na impressora pode não combinar com o tamanho do documento enviado.	Confirme o tamanho do original dos documentos. Documentos podem ser reduzidos com base no fornecimento de papel disponível na impressora.
Os faxes não podem ser recebidos automaticamente.	A impressora está definida para receber faxes manualmente.	Defina a impressora para recepção automática.
	A memória está cheia.	Carregue papel se estiver vazia e depois imprima os faxes armazenados na memória.
	A linha de telefone está incorretamente conectada.	Verifique a conexão da linha telefônica. Se estiver desconectada, conecte-a.
	Pode haver um problema com a máquina de fax do remetente.	Faça uma cópia para verificar se sua impressora está funcionando corretamente. Se a cópia for impressa corretamente, peça ao destinatário para verificar a condição de sua máquina de fax.

Obtenção de Ajuda

Mensagens do Painel de Controle

A Xerox fornece diversas ferramentas de diagnóstico automático, para ajudá-lo a produzir e manter a qualidade de impressão. O painel de controle fornece informações e ajuda para solução de problemas. Quando ocorre uma condição de erro ou aviso, a tela de seleção por toque exibe uma mensagem informando-o do problema. Em muitos casos, a tela de seleção por toque também exibe um gráfico animado mostrando a localização do problema, como o local de um atolamento de papel.

Alertas

Alertas fornecem mensagens e instruções para ajudar a resolver problemas. Alertas podem ser visualizados em:

- Na página **Status** nos Serviços de Internet do CentreWare.
- Todas as guias na janela Propriedades do driver da impressora. Para informações detalhadas do status, clique em **Mais Status**.

Assistente de Suporte On-line

O Assistente de suporte on-line é uma base de conhecimentos que fornece instruções e ajuda para solucionar os problemas da impressora. Você pode encontrar soluções de problemas com qualidade de impressão, qualidade de cópia, atolamento de material, instalação de software e mais. Para acessar o Assistente de suporte on-line, acesse www.xerox.com/support.

Recursos de Web

A Xerox fornece vários websites que oferecem ajuda adicional.

Recurso	Link
Informações sobre assistência técnica para a impressora inclui Assistência Técnica on-line, Lista de Materiais Recomendados, Assistente de Suporte On-line, downloads de driver, documentação e muito mais.	Para acessar o Assistente de suporte on-line, acesse www.support.xerox.com/support e insira **Xerox Color C60/C70** no campo *Pesquisar* ou *Escolher*.
Suprimentos para a impressora	http://www.xerox.com/printer-supplies/enus.html

Recurso	Link
Um recurso para ferramentas e informação, tais como modelos de impressão, dicas úteis e recursos personalizados para satisfazer suas necessidades individuais.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Vendas e centro de assistência locais	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registro de Impressora	www.xerox.com/office/register
Planilhas de Segurança de Material identificam os mesmos e fornecem informações sobre o manuseio e armazenamento seguros de materiais nocivos.	www.xerox.com/msds (EUA e Canadá) www.xerox.com/environment_europe (União Europeia)
Informações sobre suprimentos de reciclagem	www.xerox.com/gwa
Informações sobre a reciclagem de sua impressora	www.xerox.com/gwa (EUA e Canadá) www.xerox.com/environment_europe (União Europeia)

11

Especificações da Impressora

Este capítulo contém as seguintes seções:

- Especificações Físicas
- Especificações Ambientais
- Especificações Elétricas
- Especificações de Desempenho
- Especificações da Controladora

Para especificações e capacidades do material, consulte Materiais Suportados.

Especificações Físicas

Esta seção contém algumas especificações de amostra de configurações de entrada/saída da impressora/módulo de acabamento representativas disponíveis com a impressora. Ela pode não incluir a sua configuração específica.

Unidade Base

Medida/Descrição	Unidade	Unidade
Largura, nenhuma bandeja instalada	24,41 pol.	620 mm
Largura, com Bandeja 5 e bandeja de deslocamento	61,96 pol.	1573,8 mm
Profundidade	32 pol.	804 mm
Altura até o topo do Alimentador de originais	45,43 pol.	1153,9 mm
Altura até o topo do Painel de controle	54.72	1390 mm

Medida/Descrição	Unidade	Unidade
Peso	544 lb	247 kg

Unidade base, Alimentador de alta capacidade, Módulo de interface e Módulo de acabamento padrão

Medida/Descrição	Unidade	Unidade
Largura	97,7 pol.	2481 mm
Profundidade	32 pol.	804 mm
Peso	969,3 lb	440,6 kg

Alimentador de alta capacidade superdimensionado de 2 gavetas com Unidade base e Módulo de acabamento Business Ready/Criador de livretos

Medida/Descrição	Unidade	Unidade
Largura de todos os componentes	105 pol.	2567 mm
Profundidade	32 pol.	804 mm
Peso	1133 lb	515,1 kg

Especificações Ambientais

Temperatura e Umidade Relativa

- **Temperatura de operação**: 10˚ a 28˚C/50˚ a 83˚F
- Quando a umidade estiver em 85 %, a temperatura deverá ser 28˚C/83˚F ou menos
- **Umidade relativa de operação**: 15 a 85 %
- Quando a temperatura estiver em 32˚C /90˚F, a umidade deverá ser de 62,5 % ou menos

Especificações Elétricas

Para a América do Norte:

- 110 - 127 VCA +10/-6 %
- Consumo de energia 1,936 kVA ou menos
- Frequência 50/60 (Hz) +/- 3 %

- Soquete NEMA Número 5-20R
- Ciclos 60 Hz

Para a Europa:

- 220-240 VCA +/- 10 %
- Consumo de energia 2,2 kVA ou menos
- Frequência 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Ciclos 50 Hz

Este é um produto qualificado como ENERGY STAR

Especificações de Desempenho

Resolução

Resolução máxima: 600 x 600 dpi

Velocidade de Impressão

As velocidades máximas de impressão variam de acordo com o modelo da impressora e se você está imprimindo páginas em cores ou em preto e branco.

Xerox Color C60:

- Cores: 60 ppm
- Preto e branco: 65 ppm

Xerox Color C70:

- Cores: 70 ppm
- Preto e branco: 75 ppm

12

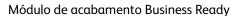
Módulo de acabamento Business Ready e Criador de livretos

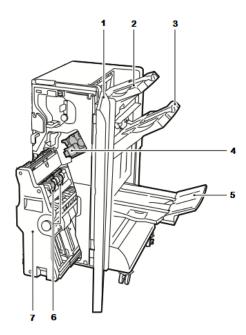
Esta seção contém:

- Visão geral
- Identificação dos componentes
- Manutenção
- Solução de Problemas

Visão geral

O módulo de acabamento Business Ready inclui várias opções de acabamento de nível profissional em sua impressora, enquanto requer o mínimo de espaço adicional para fazer isso. O módulo de acabamento está disponível com ou sem um criador de livretos opcional.

Módulo de acabamento Business Ready

Módulo de acabamento Business Ready com Criador de livretos

Identificação dos componentes

1. Tampa dianteira do Módulo de acabamento
2. Bandeja superior direita
3. Bandeja direita do meio
4. Cartucho de grampos
5. Bandeja do Criador de livretos
6. Unidade de grampos do livreto
7. Unidade do Criador de livretos

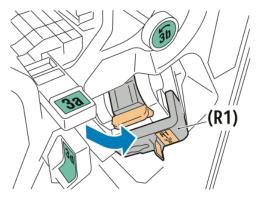
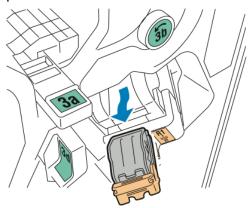
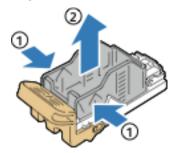
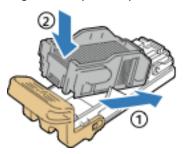
Manutenção

Esta seção contém:

- Substituição de grampos na unidade do grampeador principal
- Substituição de grampos no componente do Criador de livretos
- Como esvaziar o Recipiente de sobras de perfuração

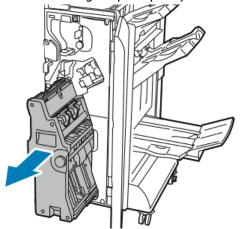
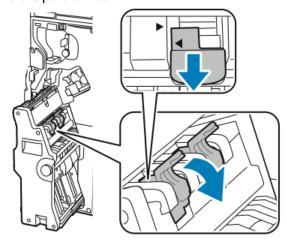
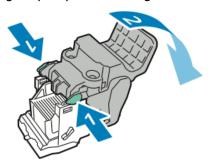
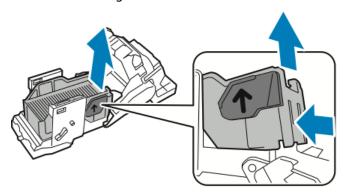
Substituição de grampos na unidade do grampeador principal

Para substituir os grampos na unidade do grampeador principal:

1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento Business Ready.
2. Segure o conjunto do grampeador pela alavanca laranja **R1** e empurre-a para a direita.

3. Segure o cartucho de grampos pela alça laranja e puxe-a firmemente em sua direção para removê-lo.

4. Segure os dois lados do refil de grampos **(1)** e remova-o do cartucho **(2)**.

5. Insira a parte dianteira do novo refil de grampos no cartucho de grampos **(1)** e, em seguida, empurre a parte traseira para o cartucho **(2)**.

Substituição de grampos no componente do Criador de livretos

Para substituir os grampos no componente do criador de livretos:

1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento Business Ready.

2. Segure a alça do criador de livretos e puxe a unidade em sua direção até que os cartuchos de grampos apareçam na borda superior do dispositivo.

3. Para remover o cartucho de grampos do criador de livretos, pressione a alça do cartucho de grampos como mostra a figura e, em seguida, puxe o cartucho para fora e para cima.

4. Vire o cartucho e grampos.
5. Para permitir que a alça do cartucho de grampos se abra afastando-se do refil de grampos, pressione as guias verdes e depois puxe a alça para trás.

6. Para remover o refil de grampos, pressione a parte traseira do recipiente do refil como mostra a figura.

7. Substitua o refil de grampos e retorne o cartucho de grampos para o criador de livretos.

Como esvaziar o Recipiente de sobras de perfuração

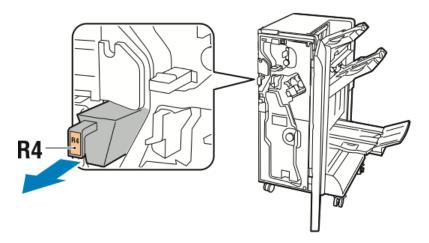
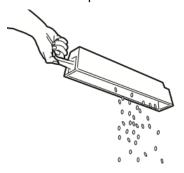
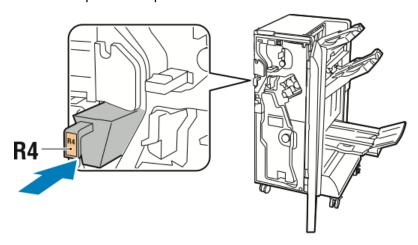
Uma mensagem será exibida no Painel de controle quando o recipiente de sobras da perfuração estiver cheio.

AVISO

Não execute esse procedimento enquanto a impressora estiver copiando ou imprimindo.

Para esvaziar o recipiente de sobras da perfuração:

1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento Business Ready.
2. Remova o recipiente de sobras da perfuração do seu slot próximo à parte superior esquerda do módulo de acabamento.
    - Aguarde 10 segundos antes de reinserir o recipiente na impressora. O contador do perfurador é restaurado após 10 segundos.

- Se você remover o recipiente de sobras da perfuração antes do dispositivo instruí-lo a fazer isso, esvazie o recipiente antes de reinseri-lo no módulo de acabamento.

3. Esvazie o recipiente.

4. Insira o recipiente completamente no módulo de acabamento.

5. Feche a porta dianteira do módulo de acabamento Business Ready.

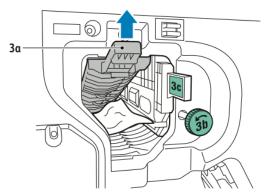
Solução de Problemas

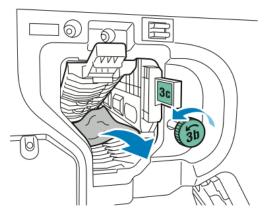
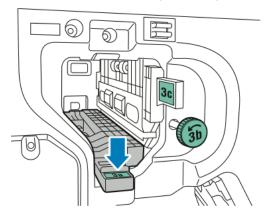
Esta seção inclui:

Eliminação de atolamentos no Módulo de acabamento na Posição 3a

Para eliminar atolamentos na posição 3a:

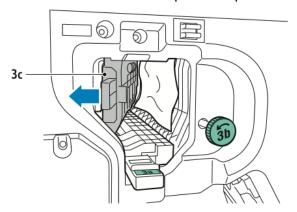
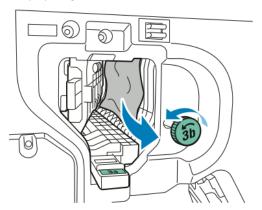
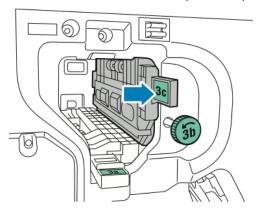
1. Se o papel estiver visível na saída da bandeja, remova o papel puxando-o cuidadosamente na direção mostrada.

2. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento Business Ready.
3. Levante a alavanca verde **3a**.

4. Remova o papel cuidadosamente.
   - Se o papel estiver rasgado, remova todos os pedaços do módulo de acabamento.

- Se o papel estiver inacessível, ou se o Painel de controle solicitar a liberação do papel, gire o botão da alavanca verde **3b** na direção mostrada.

5. Retorne a alça verde **3a** para sua posição original.

6. Feche a porta dianteira do módulo de acabamento Business Ready.

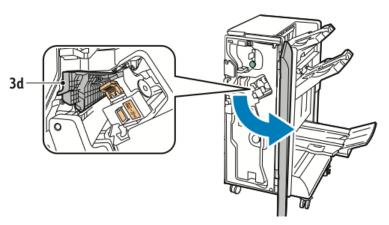
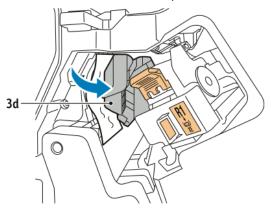
Eliminação de atolamentos no Módulo de acabamento na Posição 3c

Para eliminar atolamentos na posição 3c:

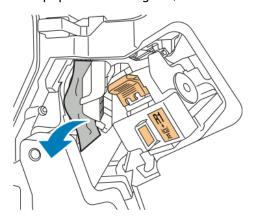
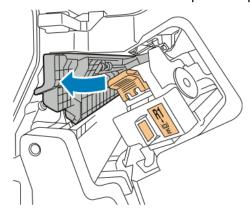
1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento Business Ready.
2. Mova a alavanca verde **3c** para a esquerda.

3. Remova o papel cuidadosamente.
   - Se o papel estiver rasgado, remova todos os pedaços do módulo de acabamento.
   - Se o papel estiver inacessível, ou se o Painel de controle solicitar a liberação do papel, gire o botão da alavanca verde **3b** na direção mostrada.

4. Retorne a alavanca verde **3c** para sua posição original.

5. Feche a porta dianteira do módulo de acabamento Business Ready.

Eliminação de atolamentos no Módulo de acabamento na Posição 3d

Para eliminar atolamentos na posição 3d:

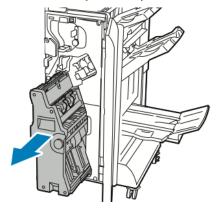
1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento e localize a alavanca verde **3d**.

2. Mova a alavanca verde **3d** para a direita.

3. Remova o papel cuidadosamente.

   NOTA

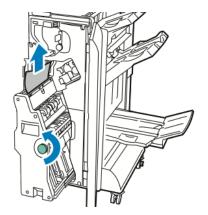
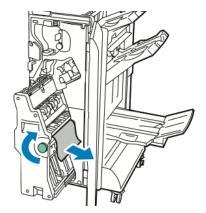
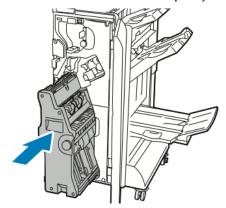
   Se o papel estiver rasgado, remova todos os pedaços do módulo de acabamento.

4. Retorne a alavanca verde **3d** para sua posição original.

5. Feche a porta dianteira do módulo de acabamento Business Ready.

Eliminação de atolamentos no Módulo de acabamento na Posição 4

Para eliminar atolamentos na posição 4:

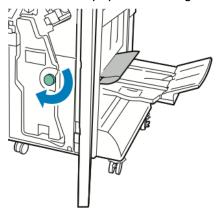
1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento Business Ready.
2. Usando a alça verde, puxe a unidade **4** para fora até parar.

3. Para remover o papel atolado, gire o botão verde **4** em uma das direções como mostrado na figura.

NOTA

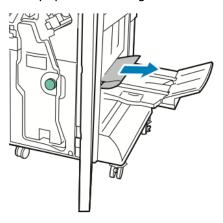
Se o papel estiver rasgado, remova todos os pedaços do módulo de acabamento.

4. Retorne a unidade **4** à sua posição original.

5. Feche a porta dianteira do módulo de acabamento Business Ready.

Eliminação de atolamentos na Bandeja de livretos

Para eliminar atolamentos na bandeja de livretos:

1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento Business Ready.
2. Para liberar o papel atolado, gire o botão 4 na direção mostrada.

3. Para remover o papel, puxe-o na direção mostrada.

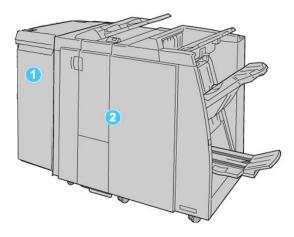
   NOTA

   Se o papel estiver rasgado, remova todos os pedaços do módulo de acabamento.

4. Feche a porta dianteira do módulo de acabamento Business Ready.

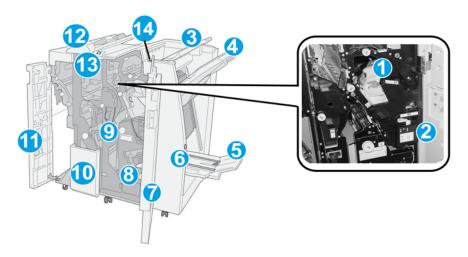
13

Módulo de acabamento do Criador de livretos/padrão

Este capítulo inclui:

Componentes do Módulo de acabamento do Criador de livretos/padrão

1. O Módulo da interface (MI) requerido que age como um dispositivo de comunicação e trajeto do papel entre a máquina e o Módulo de acabamento do Criador de livretos/Padrão.
2. O Módulo de acabamento do Criador de livretos ou Padrão (a ilustração acima mostra o Módulo de acabamento do Criador de livretos)

   NOTA

   O Módulo de acabamento padrão ou criador de livretos pode ser denominado simplesmente de Módulo de acabamento.

O Módulo de acabamento padrão/criador de livretos inclui os seguintes componentes:

Número	Componente	Função
1	Cartucho de grampos	Contém grampos; remova este cartucho para substituir os grampos e eliminar atolamentos de grampos.
2	Recipiente de sobras de grampos	Recipiente de sobras de grampos; remova este recipiente quando estiver cheio.
3	Bandeja superior	A Bandeja superior é usada para a saída empilhada e pode receber até 500 folhas de papel de 75 g/m². As cópias são entregues aqui quando funções específicas da saída são selecionadas, como Classificação automática, Alceado, Sem alcear ou Normal.
4	Bandeja do empilhador (intermediária)	A Bandeja do empilhador é usada para a saída com deslocamento e/ou grampeada e pode conter até 2000 folhas de papel de 75 g/m². Essa bandeja também recebe cópias com perfuração e dobra em Z. **NOTA** As Bandejas superior e do empilhador podem ser usadas para saída com perfuração (opcional)
5	Bandeja de saída de livreto	Disponível somente com o Módulo de acabamento criador de livretos. A bandeja de Livreto recebe livretos encadernados pela lombada quando você seleciona Dobra em C ou Dobra em C + Grampeamento.
6	Botão Bandeja de saída de livreto	Disponível somente com o Módulo de acabamento criador de livretos. Quando você pressiona esse botão, a bandeja de saída de livreto é elevada, de modo que você pode retirar os livretos da área de saída.
7	Tampa direita	Abra para eliminar atolamentos de papel, substituir grampos, eliminar grampos atolados ou remover sobras do perfurador.
8	Cartuchos de grampos para livreto	Disponível somente com o Módulo de acabamento criador de livretos. Há dois cartuchos de grampos para livreto. Remova esse cartucho para substituir os grampos e eliminar atolamentos de grampos.
9	Recipiente de sobras de perfuração	Coleta as sobras do perfurador. Abra para remover as sobras.
10	Bandeja de saída de dobra C/Z (opcional)	A bandeja do Dobrador opcional recebe cópias quando você seleciona dobra em C ou em Z de saída 8,5 x 11 pol./ A4 e material 11 x 17 pol./A3.
11	Tampa esquerda.	Abra essa tampa para acessar a máquina e eliminar atolamentos de papel.

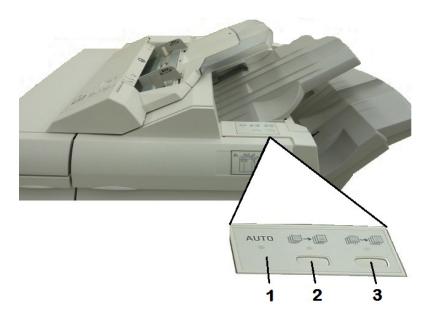
Número	Componente	Função
12	Módulo de inserção pós-processo/Bandeja T1	• A Bandeja T1 (Módulo de inserção pós-processo) é padrão nesse módulo de acabamento e é usada para carregar papéis que serão usados como separadores e capas. • O papel carregado aqui não se destina à impressão; use essa bandeja para material pré-impresso e para inserção na saída impressa. (Essa bandeja também é conhecida como Interposer) • A Bandeja T1 comporta no máximo 200 folhas ao usar papel de 20 lb./75 g/m². • O papel pode ser colocado na direção ABL ou ABC.
13	Botão Bandeja de saída com dobra C/Z	Pressione este botão para abrir a bandeja de saída com dobra C/Z.
14	Botão de eliminação de curvatura manual	Ao pressionar este botão, um recurso de eliminação de curvatura é ativado para o material de saída. Isso se aplica especialmente a papel mais leve.

Recurso de eliminação de curvatura manual no módulo de acabamento

O módulo de acabamento inclui uma função de eliminação de curvatura manual que permite ajustar a curvatura da saída de impressão, quando necessário.

Pressionar o botão de Eliminação de curvatura alterna o recurso de eliminação de curvatura entre os modos Automático, Ligado e Desligado.

NOTA

Antes do papel chegar à unidade de eliminação de curvatura no módulo de acabamento, ele passa por uma unidade de eliminação de curvatura ainda mais robusta no Módulo de interface.

1. Botão Automático:

quando este indicador estiver aceso, a correção de curvatura adequada será executada automaticamente, dependendo do tipo, tamanho e orientação do papel da saída impressa. O botão deve ser definido como Automático na maioria das situações. O botão é alternado automaticamente para o modo Automático quando:

A máquina é ligada

A máquina sai do modo de Economia de energia

2. Botão Evitar Curva para Cima

Quando este botão é pressionado e o indicador de curvatura para cima está aceso, a correção de curvatura para cima é realizada em todas as saídas impressas. Se a sua saída estiver curvada para cima, pressione esse botão para evitar curvaturas para cima.

3. Botão Evitar Curva para Baixo

Quando este botão é pressionado e o indicador de curvatura para baixo está aceso, a correção de curvatura para baixo é realizada em todas as saídas impressas. Se a sua saída estiver curvada para baixo, pressione esse botão para evitar curvaturas para baixo.

NOTA

Quando não houver indicadores acesos, a máquina não realiza correções de curvatura na saída impressa.

Recurso de dobra

Se sua máquina está equipada com o Criador de Livretos do Módulo de Acabamento e/ou com a opcional Unidade de Dobra C/Z, você pode fazer cópias usando a opção de dobra. Esta opção dobra suas impressões na metade (dobra única ou dupla) ou em terços (tipos dobra C ou Z). A opção de dobra é selecionada no driver de impressão.

NOTA

Para usar a opção de dobra, a orientação dos originais deve ser alimentação pela borda curta (ABC). Você deve selecionar uma bandeja que contenha material de ABC.

Tipos de Dobras

NOTA

A opção Dobra simples (Dobra dupla) está disponível apenas com o Módulo de acabamento do Criador de livretos. A Dobra C e a Z estão disponíveis apenas com o Dobrador C/Z.

Estes tipos de dobra estão disponíveis:

- Dobra Simples (Dobra dupla)
- Dobra em C
- Dobra em Z
- Dobra em Z em meia folha

Colocação de papel/divisórias na Bandeja T1 (Módulo de inserção pós-processo)

1. Se necessário, remova o material restante colocado atualmente na Bandeja T1.
2. Segure o centro das guias de papel e deslize-as para o tamanho de papel desejado.

3. Coloque o papel/divisórias, fazendo o alinhamento com a parte dianteira da bandeja.

   a. Se o papel for pré-impresso, coloque-o com a face impressa para cima.
   b. Se o material for divisória, coloque o lado de divisória para ser alimentado primeiro (na direção da seta, conforme mostrado na ilustração acima).

4. Se for ativada pelo administrador do sistema, a tela Propriedades da bandeja do papel poderá ser exibida na interface com o usuário. Na janela Propriedades da bandeja, digite as informações corretas sobre o papel, incluindo tamanho, tipo, gramatura e, se necessário, a opção de eliminação de curvatura e/ou alinhamento do papel.
5. Selecione **OK** para salvar as informações e fechar a janela Propriedades da bandeja.

Manutenção

Suprimentos consumíveis do Criador de livretos/padrão

Você pode solicitar suprimentos Xerox, incluindo grampos, cartuchos de grampos e recipientes de sobras de grampos, acessando www.xerox.com e clicando no link Fale conosco para obter informações de contato/números de telefone específicos em sua área ou clicando em Suprimentos e digitando/selecionando informações específicas de sua máquina (família de produtos e tipo de modelo).

NOTA

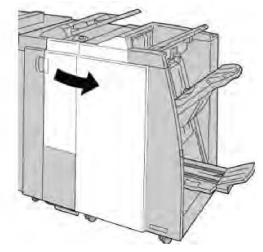
Consulte sempre o site www.xerox.com para obter os códigos das CRUs (Unidades Substituíveis pelo Cliente) mais recentes.

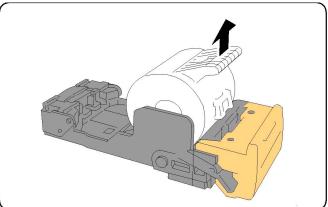
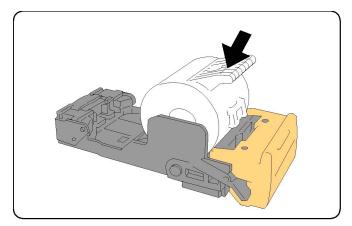
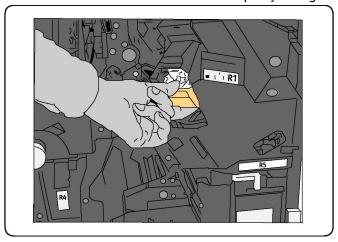
Armazene os itens de suprimentos e peças Xerox em suas embalagens originais em local conveniente.

Item	Unidade do suprimento enviada com o módulo de acabamento/Quantidade do pedido
Cartucho de grampos/recipiente de sobras de grampos	4 cartuchos de grampos (5000 grampos por cartucho) e 1 recipiente de sobras de grampos por caixa
Cartucho de grampos do Módulo de acabamento criador de livretos	Pacote de 4: refis de 5000 grampos cada

Substituição do Cartucho de grampos padrão

Quando é hora de substituir um cartucho de grampos, uma mensagem é exibida na IU.

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Segure a alça do cartucho de grampos localizada em **R1** e puxe o cartucho de grampos do módulo de acabamento.

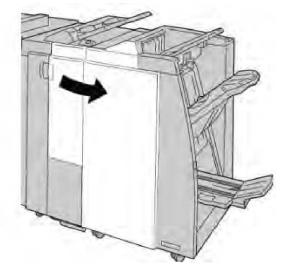
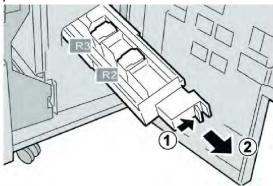
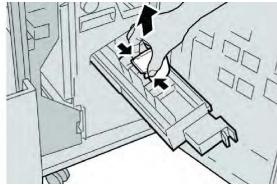
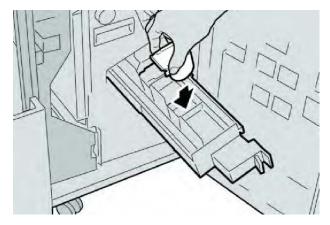
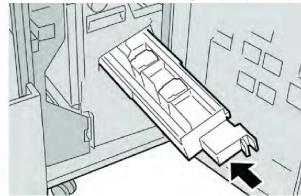
4. Mantenha as posições conforme o indicado pela seta e remova o cartucho de grampos da unidade.

5. Empurre um novo cartucho de grampos para dentro da unidade.

6. Reinstale a unidade do cartucho em sua posição original no módulo de acabamento.

7. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Substituição do Cartucho de grampos de livretos

Além do grampeador padrão, o Módulo de acabamento criador de livretos é equipado com um grampeador de livretos. Quando é necessário substituir o grampeador de livretos, uma mensagem aparece na IU.

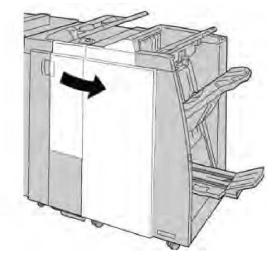
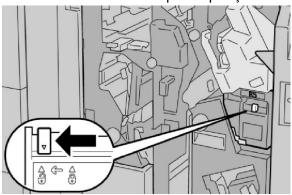
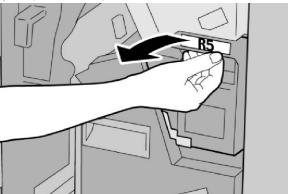
1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Enquanto pressiona a alavanca para a direita, retire a unidade do Cartucho de grampos de livretos.

4. Segure a unidade do cartucho de grampos pelas linguetas e levante para removê-la.

5. Segure as linguetas do novo cartucho de grampos e empurre-o para dentro da unidade.

6. Empurre a unidade do cartucho de grampos para a posição original na máquina.

7. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

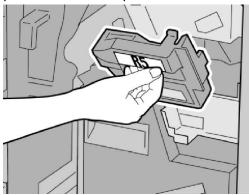
Substituição do Recipiente de sobras de grampos no Módulo de acabamento

A máquina exibe uma mensagem que indica que o Recipiente de sobras de grampos está cheio. Para substituir o recipiente:

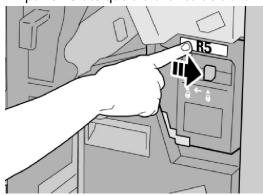
1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Localize o Recipiente de sobras de grampos (**R5**) no módulo de acabamento e mova a alavanca de travamento para a posição destravada.

4. Pressione **R5** conforme mostrado na figura e remova o recipiente de sobras de grampos da máquina.

5. Coloque o recipiente de sobras de grampos usado em uma embalagem de plástico fornecida.

NOTA

Não devolva o recipiente desmontado (usado) para o Centro de Atendimento ao Cliente.

6. Segure o novo recipiente de sobras de grampos pela área da alça **R5** e empurre-o para dentro da máquina.

NOTA

Para evitar ferimentos, não coloque os dedos sobre o recipiente.

7. Empurre **R5** até que a alavanca de travamento se mova para a posição travada.

8. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

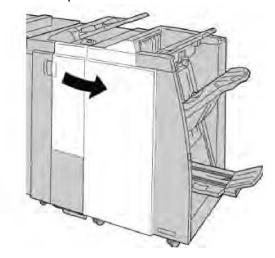
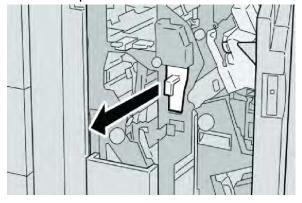
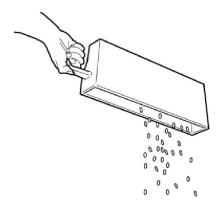
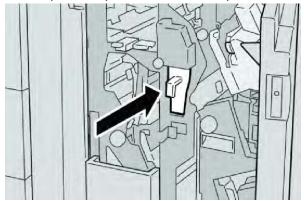
Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Esvaziar o Recipiente de sobras de perfuração

A IU exibe uma mensagem que indica o momento de esvaziar o Recipiente de sobras de perfuração.

CUIDADO

Somente remova esse recipiente quando o sistema estiver ligado. Se você desligar a alimentação ao esvaziar o recipiente, a máquina não poderá detectar que ele foi esvaziado.

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Retire o recipiente do módulo de acabamento (**R4**).

4. Descarte todas as sobras de perfuração em um recipiente apropriado.

5. Recoloque o recipiente vazio na máquina.

6. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Solução de problemas do Módulo de acabamento

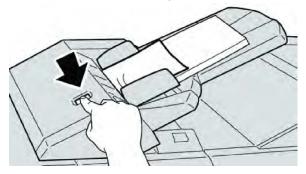
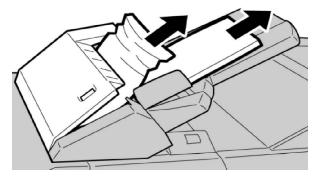
Dica

Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar os trabalhos de impressão.

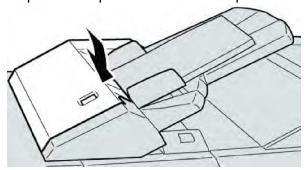
NOTA

As soluções diferem de acordo com a localização do atolamento de papel. Siga as instruções exibidas para remover o papel atolado.

Atolamentos de papel na Bandeja T1 (Módulo de inserção pós-processo)

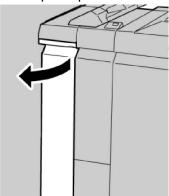
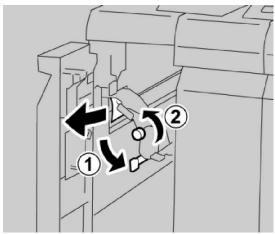
1. Pressione o botão da **Tampa**.

2. Abra a tampa **1e** e remova o papel atolado e todo o papel carregado na bandeja.

NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

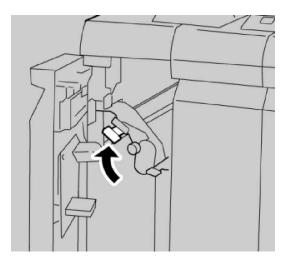
3. Ventile o papel removido, assegurando que todos os quatro cantos estão devidamente alinhados e carregue-o novamente.
4. Empurre a tampa **1e** até ouvir um clique.

NOTA

Uma mensagem será exibida e a máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, até mesmo ligeiramente.

Atolamentos de papel na alavanca 1a e botão 1c

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa esquerda do módulo de acabamento.

3. Mova a alavanca **1a** para baixo e gire o botão **1c** para a esquerda. Remova o papel atolado.

NOTA

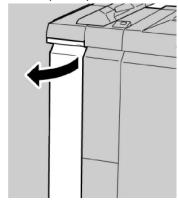
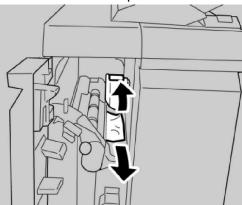
Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **1a** para a posição original.

5. Feche totalmente a tampa esquerda do módulo de acabamento.

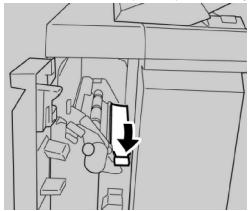
NOTA

A máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na alavanca 1d

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa esquerda do módulo de acabamento.

3. Mova a alavanca **1d** para cima e remova o papel atolado.

NOTA

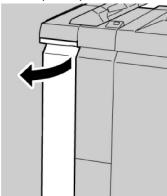
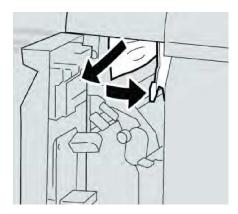
Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Mova a alavanca **1d** para a posição original.

5. Feche totalmente a tampa esquerda do módulo de acabamento.

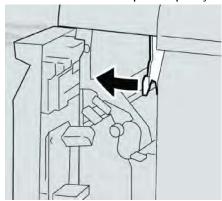
NOTA

A máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na alavanca 1b

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa esquerda do módulo de acabamento.

3. Mova a alavanca **1b** para a direita e remova o papel atolado.

NOTA

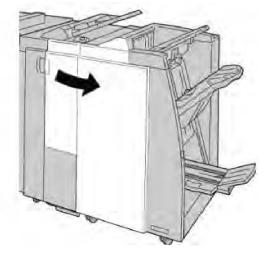
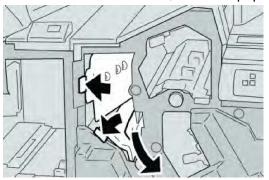
Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Mova a alavanca **1b** para a posição original.

5. Feche totalmente a tampa esquerda do módulo de acabamento.

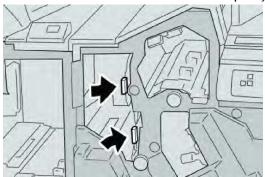
NOTA

A máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel nas alavancas 3b e 3d

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Mova as alavancas **3b** e **3d**; remova o papel atolado.

NOTA

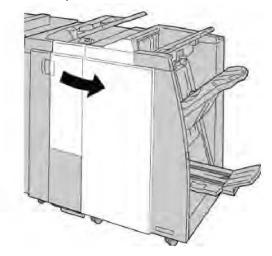
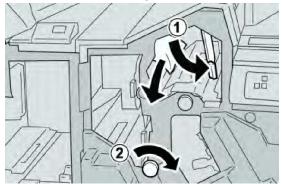
Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne as alavancas **3b** e **3d** às suas posições originais.

5. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

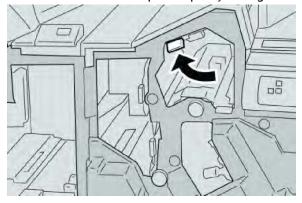
NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na alavanca 3e e botão 3c

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Mova a alavanca **3e** e gire o botão **3c**; remova o papel atolado.

NOTA

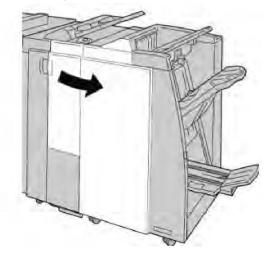
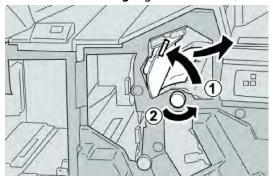
Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **3e** para a posição original.

5. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

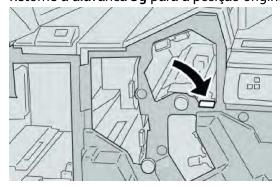
NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na alavanca 3g e botão 3f

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Mova a alavanca **3g** e gire o botão **3f**; remova o papel atolado.

NOTA

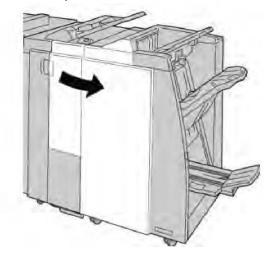
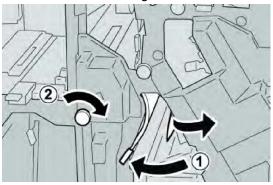
Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **3g** para a posição original.

5. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

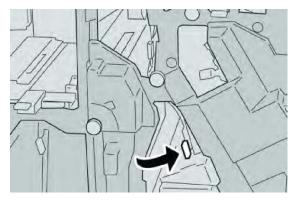
NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na alavanca 4b e botão 3a

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Mova a alavanca **4b** e gire o botão **3a**; remova o papel atolado.

NOTA

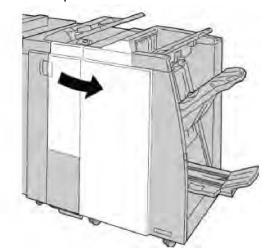
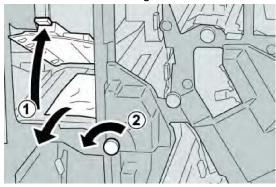
Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **4b** para a posição original.

5. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

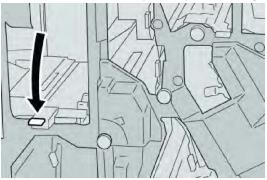
NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na alavanca 2a e botão 3a

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Mova a alavanca **2a** e gire o botão **3a**; remova o papel atolado.

NOTA

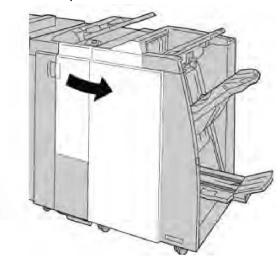
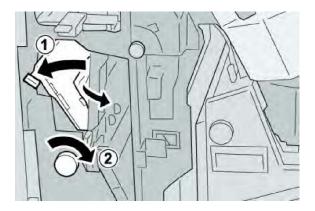
Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **2a** para a posição original.

5. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

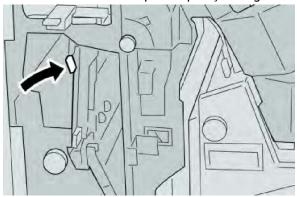
NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na alavanca 2b e botão 2c

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Mova a alavanca **2b** para a esquerda e gire o botão **2c** para a direita; remova o papel atolado.

NOTA

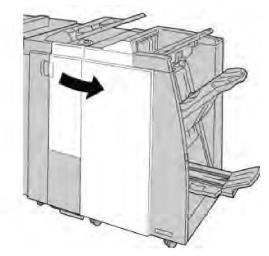
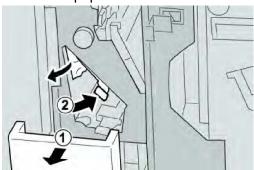
Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **2b** para a posição original.

5. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

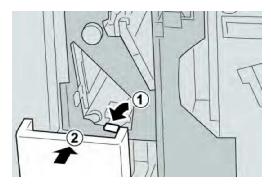
Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel em 2c, 2e, 2f e 2d

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Remova a bandeja de saída do dobrador (**2d**), vire a alavanca **2e/2f** para a direita e remova o papel atolado.

NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

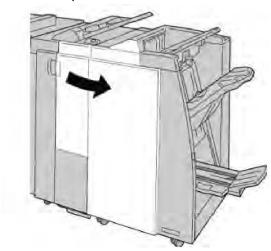
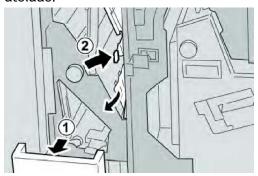
4. Se você não conseguir remover o papel, retorne a alavanca **2e/2f** à posição original. Vire a alavanca **2e/2f**, gire o botão **2c** à direita e remova o papel atolado.

5. Retorne a alavanca aberta (**2f**) ou (**2e**) para sua posição original e feche a bandeja de saída (**2d**).

6. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

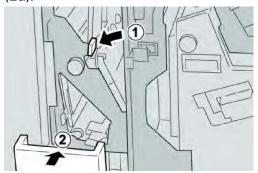
NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel em 2d e na alavanca 2g

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Remova a bandeja de saída do dobrador (**2d**), vire a alavanca **2g** e remova o papel atolado.

NOTA

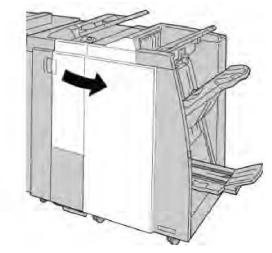
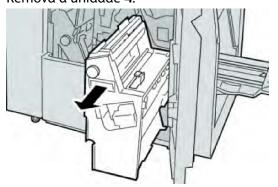
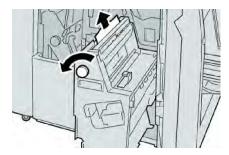
Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca aberta (**2g**) para sua posição original e feche a bandeja de saída (**2d**).

5. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na unidade 4 e botão 4a

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Remova a unidade **4**.

4. Gire o botão **4a** para remover o papel atolado do lado esquerdo da unidade **4**.

NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

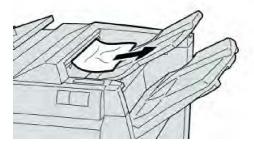
5. Retorne a unidade **4** à sua posição original.

6. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

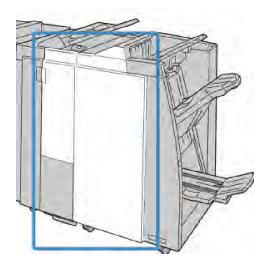
Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na bandeja superior do módulo de acabamento

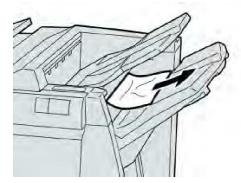
1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Remova o papel atolado da bandeja superior do módulo de acabamento.

NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

3. Abra e feche a tampa direita do módulo de acabamento.

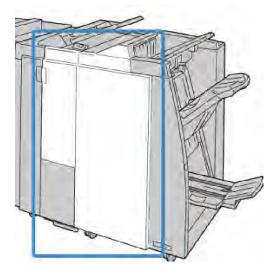
NOTA

A máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na bandeja do empilhador do módulo de acabamento

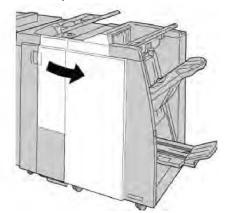
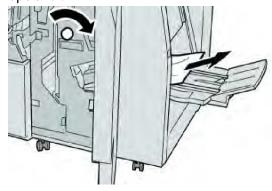
1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Remova o papel atolado da bandeja do empilhador do módulo de acabamento.

NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

3. Abra e feche a tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

A máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na bandeja do criador de livretos opcional

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Gire o botão **4a** e remova qualquer papel atolado da bandeja do criador de livretos opcional.

NOTA

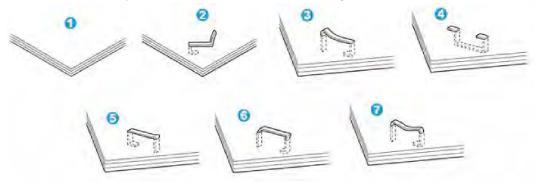
Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Falhas de grampeador

Siga os procedimentos fornecidos quando a saída não estiver grampeada ou os grampos estiverem dobrados. Entre em contato com nosso Centro de Atendimento ao Cliente se o problema persistir após tentar as soluções a seguir. As falhas do grampeador na saída são semelhantes àquelas mostradas na ilustração a seguir.

1. Sem grampos
2. Grampo dobrado
3. Um lado do grampo para cima
4. Grampo dobrado na direção contrária
5. Grampo achatado
6. Grampo inteiro para cima
7. Grampo para cima com o centro pressionado

Se a saída estiver grampeada conforme mostrado na figura acima, entre em contato com nosso Centro de Atendimento ao Cliente.

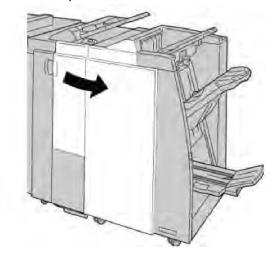
NOTA

Dependendo do tipo de papel que está sendo grampeado, as pontas grampeadas poderão ficar dobradas. Se as pontas dobradas ficarem presas dentro da máquina, poderão ocorrer atolamentos de papel. Remova o grampo dobrado ao abrir a tampa do cartucho de grampos. Se você não remover o grampo dobrado, poderá ocorrer um atolamento de grampos. Use a tampa do cartucho de grampos somente ao remover o grampo dobrado.

Atolamentos de grampos no Cartucho de grampos padrão

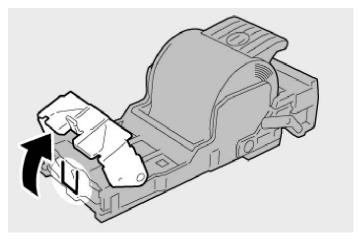
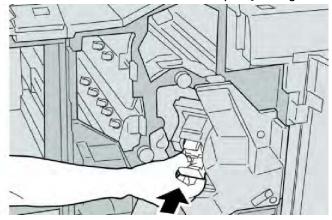
NOTA

Sempre verifique se há grampos individuais ou sobras de grampos dentro do módulo de acabamento.

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Segure a alça do cartucho de grampos localizada em **R1** e puxe o cartucho de grampos do módulo de acabamento.

4. Verifique se há grampos restantes no módulo de acabamento e remova-os se for necessário.
5. Abra a unidade de cartucho de grampos conforme mostrado e remova o grampo atolado.

 AVISO

Para evitar ferimentos nos seus dedos, remova cuidadosamente os grampos atolados do cartucho.

6. Reinstale a unidade do cartucho em sua posição original no módulo de acabamento.

7. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

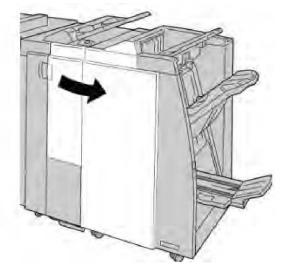
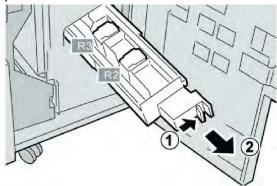
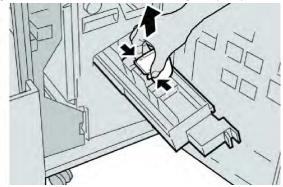
NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

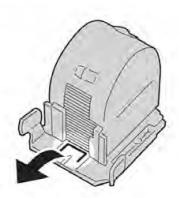
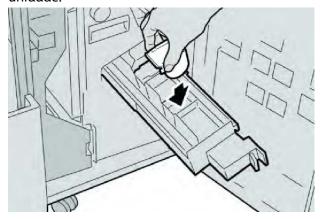
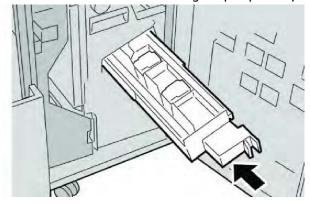
Atolamentos de grampos no Cartucho do criador de livretos

NOTA

Sempre verifique se há grampos individuais ou sobras de grampos dentro do módulo de acabamento.

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Enquanto pressiona a alavanca para a direita, retire a unidade do Cartucho de grampos de livretos.

4. Segure a unidade do cartucho de grampos pelas linguetas e levante para removê-la.

5. Remova os grampos atolados do cartucho.

 AVISO

Para evitar ferimentos nos seus dedos, remova cuidadosamente os grampos atolados do cartucho.

6. Segure as linguetas do novo cartucho de grampos e empurre-o para dentro da unidade.

7. Empurre a unidade do cartucho de grampos para a posição original na máquina.

8. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

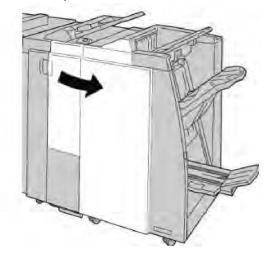
Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

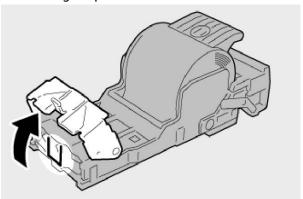
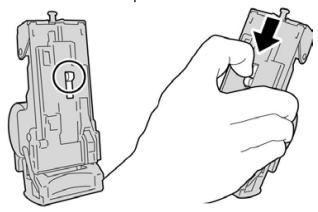
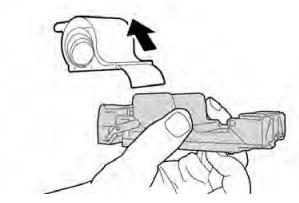
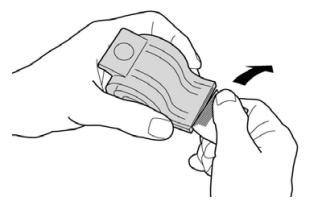
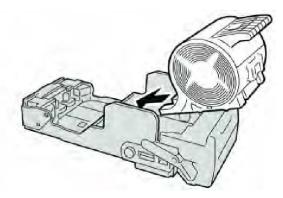
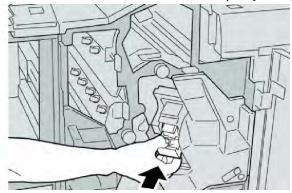
Reinserção de um cartucho de grampos padrão desalinhado

Use este procedimento se o cartucho de grampos padrão for inserido incorretamente na máquina.

NOTA

Sempre verifique se há grampos individuais ou sobras de grampos dentro do módulo de acabamento.

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Segure a alça do Cartucho de grampos localizada em (**R1**) e puxe o cartucho de grampos do módulo de acabamento.

4. Se necessário, levante a unidade do cartucho de grampos conforme mostrado e remova o grampo atolado.

5. Mova a alavanca na parte traseira da unidade de cartucho de grampos para baixo.

6. Segure a alavanca para baixo, vire a unidade e remova o cartucho de grampos da unidade.

7. Retire os grampos externos ao longo da linha.

8. Empurre um novo cartucho de grampos para dentro da unidade.

9. Reinstale a unidade do cartucho em sua posição original no módulo de acabamento.

10. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Códigos de falha

Se um erro fez com que a impressão terminasse de modo anormal, ou se ocorreu um mau funcionamento no Módulo de acabamento criador de livretos, é exibido então um código de erro.

Se aparecer um código de erro que não esteja listado na tabela abaixo, ou se um erro persistir após seguir a solução apresentada, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

Se um código de erro for exibido, todos os dados de impressão da máquina e todos os dados de impressão armazenados na memória embutida da máquina serão descartados.

Código de falha	Causa possível	Solução recomendada
012-125, 012-132, 012-211, 012-212, 012-213, 012-214, 012-215, 012-216, 012-217, 012-218, 012-219, 012-221, 012-223, 012-225, 012-226, 012-227, 012-228, 012-229, 012-230, 012-235, 012-236, 012-237, 012-238, 012-239, 012-240, 012-241, 012-243, 012-246, 012-247, 012-248, 012-250, 012-251, 012-252, 012-253, 012-254, 012-255, 012-260, 012-263, 012-264, 012-265, 012-282, 012-283, 012-291, 012-296	Mau funcionamento do Módulo de acabamento	• Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a. • Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão. Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
012-400	Recipiente de sobras de grampos quase cheio	Siga os procedimentos para remover e substituir o recipiente de sobras de grampos no módulo de acabamento.
012-949	O Recipiente de sobras de perfuração do Módulo de acabamento não está acoplado	Verifique se o recipiente de sobras de perfuração está instalado no módulo de acabamento e inserido corretamente.
024-931	O Recipiente de sobras de grampos está cheio ou quase cheio	Remova o Recipiente de sobras de grampos e reinstale um novo recipiente.
024-932	O Recipiente de sobras de grampos não está acoplado	Verifique se o Recipiente de sobras de grampos está instalado no módulo de acabamento e inserido corretamente.
024-943	O cartucho de grampos de livreto está vazio ou ocorreu um erro de grampeamento.	Verifique o cartucho de grampos e restaure-o corretamente. Se necessário, substitua por um novo cartucho. Retome o trabalho.
024-957	As bandejas do Módulo de inserção estão vazias/sem papel	Coloque papel nas bandejas de papel do Módulo de inserção.
024-974	O tamanho do papel designado e o tamanho do papel na bandeja são diferentes ao alimentar papel	Restaure o papel ou cancele o trabalho.
024-976	Falha de grampo do Módulo de acabamento	Verifique os grampos e restaure corretamente.

Código de falha	Causa possível	Solução recomendada
024-977	A alimentação de grampo do Módulo de acabamento não está pronta	Verifique os grampos e restaure corretamente.
024-978	A operação de grampo do Módulo de acabamento de livreto não está pronta	Verifique os grampos e restaure corretamente.
024-979	O cartucho de grampos está vazio	Verifique os grampos. Siga os procedimentos para remover e substituir o cartucho de grampos
024-980	A bandeja do empilhador do módulo de acabamento está cheia	Remova todo o papel da bandeja do empilhador.
024-981	A bandeja superior do módulo de acabamento está cheia	Remova todo o papel da bandeja superior do módulo de acabamento.
024-982	O aviso de segurança inferior da bandeja do empilhador do módulo de acabamento está ligado	Remova todo o papel da bandeja do empilhador e qualquer outra obstrução.
024-983	A bandeja de livretos do módulo de acabamento está cheia	Remova todo o papel da bandeja de livretos.
024-984	O sinal F de pouco grampo no grampeador de livretos está ligado	Remova todo o papel da bandeja de livretos.
024-985	O sinal R de pouco grampo no grampeador de livretos está ligado	Remova todo o papel da bandeja de livretos.
024-987	A bandeja do dobrador de livretos está cheia	Remova todo o papel da bandeja. Defina a bandeja de saída para três dobras.
024-988	A bandeja do dobrador de livretos está cheia	Verifique se a bandeja do dobrador está acoplada e definida corretamente.
024-989	Há um problema com o grampeador do criador de livretos	Verifique o cartucho de grampos e restaure-o corretamente.
047-320	Ocorreu um erro de comunicação com o Módulo de acabamento	Desligue/ligue a máquina. Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
112-700	O Recipiente de sobras de perfuração está cheio ou quase cheio	Remova e esvazie o recipiente de sobras e reinstale.

Código de falha	Causa possível	Solução recomendada
116-790	As configurações para grampeamento são canceladas e os dados são impressos	Confirme a posição do grampo e tente imprimir novamente.
124-705	As configurações de perfuração são canceladas	Confirme a posição de perfuração e tente imprimir novamente.
124-706	As configurações de dobra são canceladas	Confirme as configurações de dobra e tente imprimir novamente.
124-709	O número de páginas excede a quantidade de páginas que podem ser grampeadas	Diminua o número de páginas ou cancele as configurações de grampeamento e tente imprimir novamente.

Especificações

Especificações do Módulo de acabamento do Criador de livretos/padrão

Item	Especificação
Bandeja Superior	Capacidade: 500 folhas
	Tamanhos de papel suportados: Máximo: SRA3, 13 x 19 pol., 12,6 x 19,2 pol., 330 x 488 mm (tamanho personalizado) Mínimo: Cartões postais 100 x 148 mm (ABC), 4 x 6 pol. (ABC), A6 (ABC)
	Gramatura de papel compatível: 64 a 300 g/m²
	Transparências: envie apenas para a bandeja superior do módulo de acabamento; a bandeja central do empilhador não pode aceitar
	Alceado/Sem alcear
Bandeja do empilhador (intermediária)	Capacidade: 2.000 folhas, 200 conjuntos
	Tamanhos de papel suportados: Máximo: SRA3, 13 x 19 pol., 330 x 488 mm (tamanho personalizado) Mínimo: B5, Executivo (7,25 x 10,5 pol.)
	Gramatura de papel compatível: 64 a 300 g/m²
	Alceado/Sem alcear (deslocamento disponível)

Item	Especificação
Bandeja T1 (Módulo de inserção pós-processo, também chamado de "Interposer")	Tamanhos de papel suportados: Máximo: A3/11 x 17 pol. Mínimo: B5, Executivo (7,25 x 10,5 pol.)
	A máquina não imprime em papel carregado na Bandeja 8.
	Capacidade: 200 folhas ao usar o papel Xerox 20 lb./75 g/m^2.
	Tipo do papel: 64 a 220 g/m^2
Bandeja do Dobrador C/Z opcional:	Capacidade: Mínimo de 30 folhas
	Gramatura de papel compatível: 64 a 90 g/m^2
	Tamanhos de papel suportados: A4 (ABC) e 8,5 x 11 pol. (ABC)
Criação de livreto/Dobra simples	Número máximo de folhas: • Dobra e grampo: 25 folhas (64 a 79 g/m^2) (Pode ser necessário um atendimento técnico para ativar.) • Dobra apenas: 5 folhas Com o uso de papel Xerox de 75 g/m^2/20 lb, somente 14 folhas poderão ser grampeadas se uma capa for adicionada. Tamanhos de papel: • Máximo: A3/13 x 18 pol. • Mínimo: ABC A4, ABC 8,5 x 11 pol.
	Tipo do papel: dobra apenas ou dobra e grampo: 64 a 220 g/m^2 não revestido, 106 a 220 g/m^2 revestido até 17 polegadas de comprimento.
	Gramaturas de papel/Capacidade de livreto: • 64 a 79 g/m^2, não revestido: 25 folhas (Pode ser necessário um atendimento técnico para ativar.) • 80 a 90 g/m^2, não revestido:20 folhas • 91 a 105 g/m^2, não revestido: 10 folhas • 106 a 128 g/m^2, não revestido: 10 folhas, revestido: 10 folhas • 129 a 150 g/m^2, não revestido: 10 folhas, revestido: 10 folhas • 151 a 176 g/m^2, não revestido: 10 folhas, revestido: 10 folhas • 177 a 220 g/m^2, não revestido: 5 folhas, revestido: 5 folhas

NOTA

Ao usar papéis de gramatura mais baixa, podem ocorrer atolamentos de material com Criação de livreto, Dobra simples e grampeamento para saídas com 25 folhas ou mais. Se ocorrerem atolamentos de material, é recomendável selecionar um tipo de material diferente para o trabalho.

Especificações do Dobrador C/Z opcional

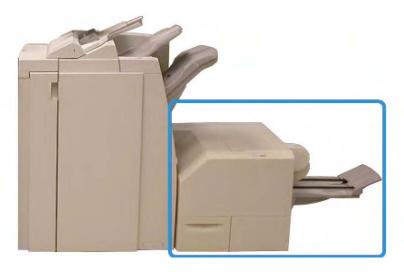
Item	Especificação
Dobra em Z em meia folha	Tamanho do papel em Z: 11 x 17 pol./A3, 10 x 14 pol./B4, 8K
	Tipo do papel: 16 a 24 lb./64 a 90 g/m²
	Bandeja de saída: Bandeja do empilhador (intermediária)
	Capacidade máxima: 80 folhas (A3/11 x 17 pol. Xerox 20 lb./75 g/m² papel com dobra Z) 20 folhas para 8K e 10 x 14 pol./B4
Dobra C e Dobra Z	Tamanho do papel: A4/8,5 x 11"
	Número de folhas a serem dobradas: 1 folha
	Capacidade mínima: 30 folhas ao usar o papel Xerox 20 lb./75 g/m².
	Tipo do papel: 16 a 24 lb./64 a 90 g/m²
	Bandeja de saída: Bandeja do Dobrador C/Z
Dobra simples	Consulte as especificações de criação de livreto/dobra simples para obter mais informações

14

Módulo aparador SquareFold

Este capítulo inclui:

Visão geral

O módulo aparador SquareFold é um dispositivo de acabamento opcional usado junto com outro dispositivo de acabamento opcional que contém um criador de livretos.

NOTA

O módulo aparador SquareFold exige um módulo de acabamento com um criador de livretos acoplado.

O módulo aparador SquareFold:

- Recebe o livreto da área do criador de livretos do módulo de acabamento
- Aplaina a lombada do livreto, reduzindo, dessa forma, a espessura do livreto e conferindo a aparência de um livro com encadernação sem costura
- Apara/recorta a face (borda) do livreto, resultando em uma borda com acabamento perfeito

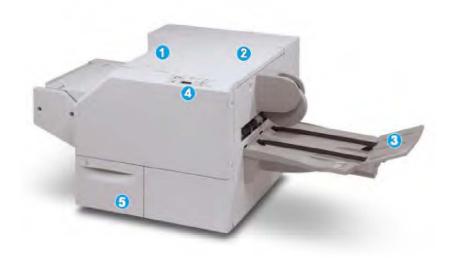
O livreto é montado e grampeado na área do livreto do módulo de acabamento; dessa forma, o livreto é inserido no módulo aparador SquareFold já montado. Os ajustes na imagem do original e seu posicionamento na página do livreto devem ser feitos na interface do usuário da máquina ou no driver de impressão.

NOTA

Consulte sempre a seção Dicas e sugestões deste manual antes de usar o módulo aparador SquareFold. A seção Dicas e sugestões oferece informações valiosas sobre a configuração dos trabalhos, que por sua vez garantem a melhor saída possível para os trabalhos de impressão/cópia.

Convém realizar um ou mais testes de impressão/cópia antes de executar trabalhos maiores.

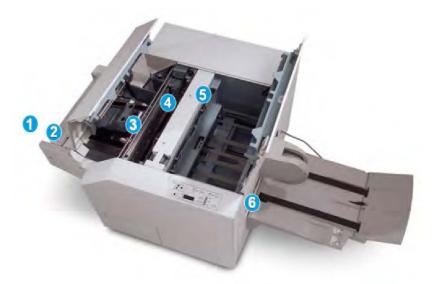
Identificação dos componentes

Componentes principais

Os principais componentes consistem em:

1. **Tampa superior esquerda**: Abra esta tampa para remover atolamentos de papel. O mecanismo de dobra quadrada fica nesta área.
2. **Tampa superior direita**: Abra esta tampa para remover atolamentos de papel. O mecanismo de aparo fica nesta área.
3. **Bandeja de saída de livretos**: Esta bandeja recebe a saída de livretos com dobra quadrada do módulo de acabamento.
4. **Painel de controle**: O painel de controle consiste em um visor, botões e várias luzes indicadoras.
5. **Recipiente de sobras do aparador**: Coleta as sobras do aparador. Puxe e abra para remover e descartar as sobras do aparador.

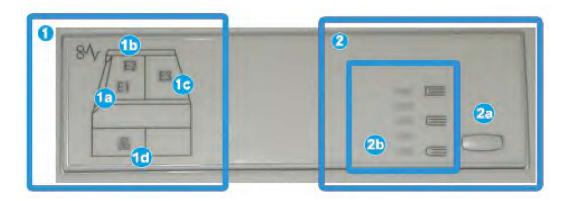
NOTA

As tampas superiores não poderão ser abertas durante o funcionamento normal ou quando a máquina estiver ociosa. As tampas só poderão ser abertas quando um indicador estiver aceso e quando ocorrer atolamento/falha no módulo aparador SquareFold.

Trajeto do papel

1. O livreto deixa a área de livreto do módulo de acabamento e é inserido no módulo aparador SquareFold.
2. O sensor de saída de livretos (no módulo aparador SquareFold) detecta a borda de ataque (lombada) do livreto e move o livreto para a área de dobra quadrada.
3. Quando a lombada do livreto atinge a área da dobra quadrada, o livreto é grampeado e a operação de dobra quadrada é iniciada.
4. O livreto é nivelado e a lombada é ajustada de acordo com a configuração de dobra quadrada indicada no Painel de controle.
5. Quando o livreto estiver aplainado e a lombada ajustada, ele será movido para a área do aparador.
   - Com base no tamanho do livreto acabado, o livreto é movido até que a borda de fuga alcance o cortador do aparador.
   - A borda de fuga é aparada/cortada (com base no tamanho do livreto acabado, inserido na configuração Modo aparador).
6. Em seguida, o livreto é movido para a área de saída, da qual é transportado para a Bandeja de saída de livreto.

NOTA

Os livretos que saem do módulo aparador SquareFold podem conter restos/sobras de aparas do livreto aparado anteriormente. Esse é um fato normal, resultante da formação de eletricidade estática. Se os livretos contiverem restos/sobras de aparas, remova as sobras e descarte-as.

Painel de Controle

O Painel de controle consiste em:

1. Indicadores de falhas: Esses indicadores acendem quando ocorre falha ou atolamento em uma área específica do módulo aparador SquareFold.
    - 1a) Esse indicador acende quando ocorre atolamento no momento em que o livreto deixa a área de saída do módulo de acabamento.
    - 1b) Esse indicador acende quando ocorre atolamento na área da dobra quadrada.
    - 1c) Esse indicador acende quando ocorre atolamento na área do aparador.
    - 1d) Esse indicador acende quando o Recipiente de sobras do aparador é retirado ou quando está cheio.

    NOTA

    Se um desses indicadores (1a, 1b, 1c) estiver aceso, as tampas superiores poderão ser abertas e o atolamento/falha resolvido; caso contrário, durante a operação normal ou quando a máquina estiver ociosa, não será possível abrir as tampas superiores.

2. Opções de Dobra quadrada: Esta área do painel de controle contém:
    - 2a) Botão Configurações: Pressione este botão para ajustar a configuração Dobra quadrada; consulte o próximo item.
    - 2b) Opções de Dobra quadrada: Selecione a configuração desejada; essas configurações são discutidas de maneira mais detalhada na seção "Opções de Dobra quadrada".

NOTA

As opções de Dobra quadrada estão disponíveis no driver de impressão do computador, no servidor de impressão ou na interface do usuário da máquina (se for uma copiadora/impressora). Esse assunto é discutido de maneira mais detalhada na seção "Opções de Dobra quadrada".

Função Dobra quadrada

A função Dobra quadrada pode ser selecionada/acessada pelo driver de impressão do computador ou pelo servidor de impressão.

NOTA

A função Dobra quadrada só estará disponível quando sua máquina estiver conectada a um módulo de acabamento com um criador de livretos e ao módulo aparador SquareFold.

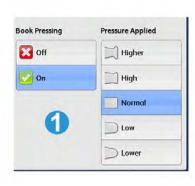
NOTA

O termo "Prensagem de livro" é usado como sinônimo do termo "Dobra quadrada".

Opções de Dobra quadrada

A função Dobra quadrada (Prensagem de livro) pode ser ativada ou desativada, de acordo com a preferência do usuário. Quando a função estiver ativada, você poderá selecionar uma das cinco opções, de acordo com as necessidades do trabalho de livreto acabado.

NOTA

No restante desta seção, são mostrados o painel de controle do módulo aparador SquareFold e a tela da interface do usuário da máquina. As telas do driver de impressão e do servidor de impressão não são mostradas. As descrições de cada opção da Dobra quadrada são aplicáveis aos trabalhos de impressão na rede e a qualquer servidor/driver de impressão conectado à máquina.

1. As opções de Dobra quadrada/Prensagem de livro são mostradas na interface do usuário da máquina.
2. Painel de controle do módulo aparador SquareFold
3. **+2/Mais alta/Alta 2**: Use esta configuração quando quiser aplicar a pressão máxima à lombada do livreto. Quanto maior for a pressão aplicada ao livreto, mais aplainada

ficará a lombada do livreto. +2 é o maior valor de pressão que pode ser aplicado ao livreto.

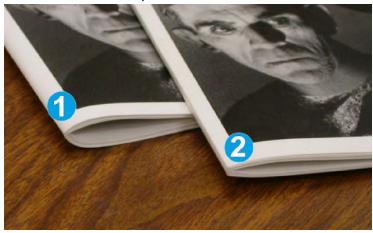
Além disso, talvez você queira selecionar essa configuração quando o livreto acabado tiver cinco páginas ou menos e for em papel com gramatura mais elevada (200 g/m² ou mais).

4. **+1/Alta/Alta 1**: Use esta configuração quando quiser aplicar mais pressão à lombada do livreto, mas não tanta pressão quanto a configuração +2 usa.
5. Auto/Normal: Esta é a configuração padrão da máquina e é usada na maior parte dos trabalhos.
6. **-1/Baixa/Baixa 1**: Use esta configuração quando quiser aplicar menos pressão à lombada do livreto. Quanto menor for a pressão aplicada ao livreto, mais arredondada será a lombada do livreto.
7. **-2/Mais baixa/Baixa 2**: Use essa configuração quando o livreto acabado tiver cinco páginas ou menos e for em papel com gramatura mais baixa (100 g/m² ou menos). -2 é o menor valor de pressão que pode ser aplicado ao livreto.

Escolha a configuração mais adequada às necessidades da saída de livreto.

NOTA

Convém realizar um ou mais testes de impressão antes de executar trabalhos maiores.

A ilustração a seguir mostra dois livretos diferentes: um livreto com dobra quadrada e um livreto sem dobra quadrada.

1. Este livreto não tem dobra quadrada. Ele tem uma aparência mais espessa e arredondada na lombada.
2. Este livreto tem dobra quadrada. A lombada do livreto é achatada e aplainada, com a aparência de um livro perfeito.

Função Aparador

A função Aparador pode ser selecionada/acessada pelo driver de impressão do computador ou pelo servidor de impressão.

NOTA

A função Aparador só estará disponível quando sua máquina estiver conectada a um módulo de acabamento com um criador de livretos e ao módulo aparador SquareFold.

Opções de Aparador

Ao usar as opções de Aparador, sempre considere o seguinte:

- Os livretos que saem do módulo aparador SquareFold podem conter restos/sobras de aparas do livreto aparado anteriormente. Esse é um fato normal, resultante da formação de eletricidade estática. Se os livretos contiverem restos/sobras de aparas, remova as sobras e descarte-as.
- A função Aparador pode ser ativada ou desativada de acordo com a preferência do usuário. Quando a função estiver ativada, você poderá ajustar a configuração da apara em incrementos de 0,1 mm/0,0039 pol., de acordo com as necessidades do trabalho de livreto acabado.

NOTA

No restante desta seção, é mostrada a tela da interface com o usuário da máquina. As telas do driver de impressão e do servidor de impressão não são mostradas. As descrições de cada opção do Aparador são aplicáveis aos trabalhos de impressão na rede e a qualquer servidor/driver de impressão conectado à máquina.

1. Selecione os botões para aumentar ou diminuir a configuração do aparador. São feitos ajustes em incrementos de 0,1 mm/0,0039 pol.
2. A configuração do aparador se baseia em:
   - Número de folhas do livro acabado,
   - Largura do livro acabado (como 8,5 pol./210 mm ou 5,5 pol./149 mm),

- Tipo de material (por exemplo, com revestimento/sem revestimento, brilhante) e
- Gramatura do material

NOTA

Importante! Talvez seja necessário testar várias configurações para determinar a mais adequada ao seu trabalho específico. Além disso, convém realizar um ou mais testes de impressão antes de executar trabalhos maiores para garantir a melhor saída possível para o livreto.

NOTA

Não é possível ajustar as configurações de apara para remover menos de 2 mm (0,078 pol.) ou mais de 20 mm (0,787 pol.) de material da borda do livreto. Os ajustes abaixo de 2 mm (0,078 pol.) podem gerar apara com pouca qualidade e ajustes acima de 20 mm (0,078 pol.) resultarão em ausência de apara na borda do livreto.

Escolha a configuração mais adequada às necessidades da saída de livreto.

Diretrizes para aparar

A tabela a seguir mostra diversos cenários com diferentes gramaturas de papel, tipos de material e seleções de configuração de apara. Use essa tabela como diretriz ao selecionar uma configuração de apara para seu trabalho específico.

NOTA

As configurações exibidas na tabela a seguir servem como exemplos e não visam representar todos os cenários de trabalho possíveis; novamente, use a tabela somente como diretriz.

	Tamanho do papel	Tamanho do livreto acabado	Gramatura do papel (lbs./g/m²)	Configuração de Aparo (mm)	Páginas no Livreto Acabado
1	8,5 x 11 pol./A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5 pol. (149 x 210 mm)	20 lbs. (75 g/m²)	130	20
2	8,5 x 11 pol./A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5 pol. (149 x 210 mm)	24 lbs. (90 g/m²)	125	14
3	8,5 x 11 pol./A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5 pol. (149 x 210 mm)	32 lbs. (120g/m²)	135	10
4	8,5 x 11 pol./A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5 pol. (149 x 210 mm)	20 lbs. (75 g/m²)	125	10
5	8,5 x 11 pol./A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5 pol. (149 x 210 mm)	80 lbs. (120g/m²)	135	12
6	8,5x14 in./B4 (250x353mm)	8,5x7 in. (250x176,5mm)	20 lbs. (75 g/m²)	172	6
7	8,5x14 in./B4 (250x353mm)	8,5x7 in. (250x176,5mm)	24 lbs. (90 g/m²)	170	6

	Tamanho do papel	Tamanho do livreto acabado	Gramatura do papel (lbs./g/m²)	Configuração de Aparo (mm)	Páginas no Livreto Acabado
8	11 x 17 pol./A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 pol./A4 (210 x 297 mm)	24 lbs. (90 g/m²)	200	14
9	11 x 17 pol./A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 pol./A4 (210 x 297 mm)	80 lbs. (216g/m²)	205	5
10	11 x 17 pol./A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 pol./A4 (210 x 297 mm)	20 lbs. (80g/m²)	210	22
11	11 x 17 pol./A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 pol./A4 (210 x 297 mm)	24 lbs. (90 g/m²)	210	8
12	11 x 17 pol./A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 pol./A4 (210 x 297 mm)	80 lbs. (120g/m²)	205	10
13	12 x 18 pol. (305 x 458 mm)	6 x 9 pol. (152 x 229 mm)	80 lbs. (120g/m²)	220	6
14	12 x 18 pol. (305 x 458 mm)	6 x 9 pol. (152 x 229 mm)	80 lbs. (120g/m²)	215	5
15	12 x 18 pol. (305 x 458 mm)	6 x 9 pol. (152 x 229 mm)	80 lbs. (120g/m²)	210	4
16	12 x 18 pol. (305 x 458 mm)	6 x 9 pol. (152 x 229 mm)	28 lbs. (105g/m²)	220	16
17	12 x 18 pol. (305 x 458 mm)	6 x 9 pol. (152 x 229 mm)	80 lbs. (120g/m²)	210	14

Dicas e sugestões

Impressão de imagens de páginas inteiras em livretos

Ao usar imagens de página inteira, verifique se o tamanho do livreto acabado comporta imagens de página inteira e se, quando o livreto for aparado, essas imagens não ficam truncadas. Consulte a ilustração.

1. O livreto tem capas dianteira e traseira pré-impressas com imagem de página inteira. Ele foi impresso em papel 8,5 x 14 pol./B4. A capa dianteira, que foi aparada, exibe a imagem inteira.
2. Esse mesmo livreto foi impresso em papel 8,5 x 11 pol./A4 . A imagem na capa dianteira ficou truncada após ser aparada.

Antes de imprimir um trabalho de livreto, avalie o trabalho todo, incluindo:

- Qual é o tamanho desejado do livreto acabado?
- O livreto contém imagens de página inteira?
- Você está usando capas pré-impressas com imagens de página inteira?
- Você está aparando o livreto?
- Você precisa deslocar imagens de página inteira para garantir que caibam no livreto acabado?

Essas são perguntas importantes que podem afetar a saída dos trabalhos de livreto, sobretudo se você estiver usando imagens de página inteira e aparando as bordas dos livretos.

Siga estas dicas

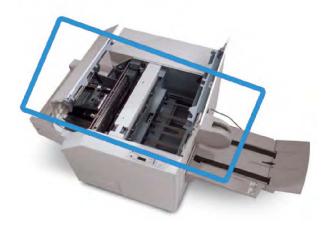
Siga estas dicas para garantir a saída desejada:

- Realize sempre um ou mais testes de impressão do trabalho antes de executar saídas maiores.
- Verifique se há imagens/texto truncados nos testes de impressão.
- Se quaisquer imagens/texto necessitarem deslocamento, use as várias seleções do seu driver de impressão de aplicativo. Consulte as informações da Ajuda do driver de impressão.
- Lembre-se de que: pode ser necessário realizar um ou mais testes de impressão para obter a saída desejada.

Solução de problemas

Eliminação de atolamentos

NOTA

As tampas superiores não poderão ser abertas durante o funcionamento normal ou quando a máquina estiver ociosa. As tampas só poderão ser abertas quando um indicador estiver aceso e quando ocorrer atolamento/falha no módulo aparador SquareFold. Para obter detalhes do indicador, consulte as informações no Painel de controle apresentadas anteriormente nesta seção.

O trajeto do papel é mostrado na ilustração acima. Remova os atolamentos que possam ocorrer no trajeto do papel. Se ocorrer um atolamento, a máquina interromperá a impressão e uma mensagem será exibida na interface com o usuário (IU).

NOTA

Para determinar se o atolamento/falha ocorre no módulo de acabamento ou no módulo aparador SquareFold, inicie sempre a solução de problemas no módulo aparador SquareFold.

Eliminação de atolamentos

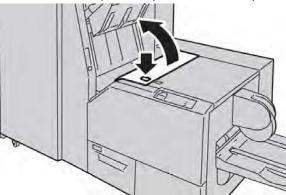
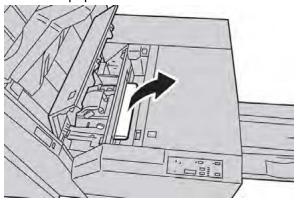
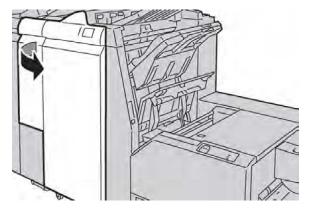
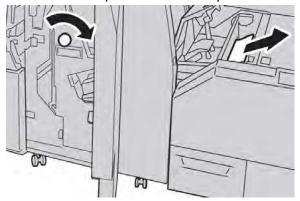
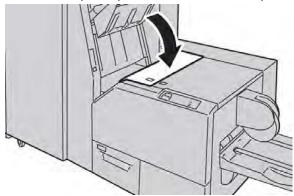
Use o procedimento a seguir para remover atolamentos ou falhas e depois retomar a impressão:

1. Siga as instruções exibidas na interface com o usuário da máquina.
2. Se for solicitado pela interface com o usuário da máquina, abra a Tampa superior esquerda e a Tampa superior direita do módulo aparador SquareFold.
3. Verifique se há atolamentos de livreto no trajeto do papel do módulo aparador SquareFold e remova-os.
4. Verifique se há sobras de aparas no trajeto do papel e remova-as.
5. Feche as Tampas superiores direita e esquerda.

6. Esvazie o Recipiente de sobras do aparador.
7. Verifique se o Recipiente de sobras do aparador está completamente empurrado para dentro/fechado.
8. Verifique se todas as tampas do módulo aparador SquareFold estão fechadas.
9. Se o painel de controle do módulo aparador SquareFold e/ou a interface do usuário da máquina indicar que ainda há um atolamento, verifique novamente o módulo aparador SquareFold (etapas 1 a 8).
10. Se necessário, abra o módulo de acabamento para verificar se há atolamento/falhas no trajeto do módulo de acabamento.
11. Siga as instruções exibidas na interface do usuário da máquina para retomar a impressão.

Remoção de atolamentos E1/E2

Siga o procedimento abaixo para eliminar atolamentos quando o LED E1 e/ou E2 estiver aceso no Painel de controle do Módulo aparador SquareFold.

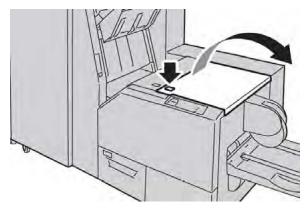
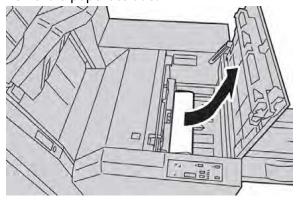
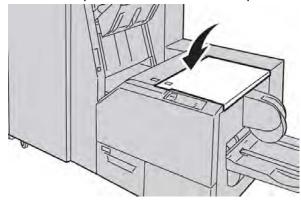
1. Verifique se a máquina não está funcionando e pressione o botão na tampa esquerda da unidade do Aparador para abrir a tampa.

2. Remova o papel atolado.

3. Se não conseguir remover o papel na Etapa 2, abra a tampa direita do módulo de acabamento.

4. Gire o botão 4a para a direita e depois remova o papel atolado.

5. Feche a tampa esquerda da unidade do Aparador.

6. Se você abriu a tampa direita do módulo de acabamento na Etapa 3, feche-a.

NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita do módulo de acabamento estiver aberta, mesmo que levemente.

Eliminação de atolamentos E3

Siga o procedimento abaixo para eliminar atolamentos quando o LED E3 estiver aceso no Painel de controle do Módulo aparador SquareFold.

1. Verifique se a máquina não está em operação e pressione o botão na tampa direita da unidade do Aparador para abrir a tampa.

2. Remova o papel atolado.

3. Feche a tampa direita da unidade do Aparador.

Códigos de falha

Se ocorrer atolamento/falha no módulo aparador SquareFold, a interface do usuário da máquina exibirá uma mensagem de atolamento/falha. A tabela a seguir fornece uma lista de códigos de falhas do módulo aparador SquareFold e uma lista dos códigos de falhas do módulo de acabamento relacionadas.

NOTA

As tampas superiores não poderão ser abertas durante o funcionamento normal ou quando a máquina estiver ociosa. As tampas só poderão ser abertas quando um indicador estiver aceso e quando ocorrer atolamento/falha no módulo aparador SquareFold. Para obter detalhes do indicador, consulte as informações do painel de controle apresentadas anteriormente nesta seção.

Código de falha	Causa possível	Solução recomendada
013-100013-101013-102013-103013-104013-105013-106013-303013-915013-916013-917013-918013-919	Atolamento/falha com o Módulo aparador SquareFold	1. Abra as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold. 2. Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento. 3. Feche as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold. 4. Examine o Recipiente de sobras do aparador: • Se estiver cheio, esvazie-o e coloque-o novamente no módulo aparador SquareFold. • Se ele estiver parcialmente retirado, empurre-o para dentro completamente. 5. Se necessário, siga as instruções restantes na interface do usuário da máquina. 6. Se a falha persistir, repita as Etapas 1 a 5; se ainda assim a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.
013-221013-222013-223013-224013-225013-226013-227013-228013-229013-230013-231013-232013-233013-234013-235013-236013-237013-238013-239013-240013-241013-242013-243013-246	Atolamento ou erro de comunicação com o Módulo aparador SquareFold	1. Desligue/ligue a máquina. 2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

Código de falha	Causa possível	Solução recomendada
013-303013-304	Uma tampa superior está aberta.	1. Abra as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold. 2. Feche as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold. 3. Se a falha persistir, desligue/ligue a máquina. 4. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.
013-208013-940013-941	O Recipiente de sobras do aparador está cheio ou com defeito.	1. Puxe e abra o recipiente e remova as sobras de aparas dele. 2. Coloque novamente o recipiente no módulo aparador SquareFold. 3. Verifique se o recipiente está totalmente inserido e se a luz indicadora não está acesa. 4. Se a falha persistir, repita as Etapas 1 a 3. 5. Se a falha persistir, desligue/ligue a máquina. 6. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.
013-943	A Bandeja de livretos no Módulo aparador SquareFold está cheia.	1. Remova os livretos da bandeja. 2. Se a falha persistir, desligue/ligue a máquina. 3. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.
012-115012-264012-302	Atolamento ou falha do módulo de acabamento	1. Se a interface do usuário da máquina continuar a refletir uma falha/atolamento, abra o módulo de acabamento e elimine os atolamentos. Feche a tampa do módulo de acabamento. 2. Siga as instruções exibidas na interface do usuário da máquina para retomar a impressão. 3. Se a falha persistir, desligue/ligue a máquina. 4. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

Especificações

Item	Especificações
Tamanho do papel	• Máximo: 13x18". (330x457 mm) • Mínimo: 8,5x11"/A4 SEF **NOTA** O Módulo aparador SquareFold requer o Módulo de interface e o Módulo de acabamento criador de livretos.
Capacidade de aparo	• Livreto de 5 a 20 folhas (até 80 faces impressas) em 24 lb.(90 g/m2) • Livreto de 5 a 25 folhas (até 100 faces impressas) em 200 lb.(79 g/m²) • Quantidade de corte: 2 a 20 mm, ajustáveis em incrementos de 0,1 mm
Gramaturas do papel	16 lb. bond - 90 lb. capa (60 a 220 g/m2)

15

Informações Regulatórias

Este capítulo inclui:

- Regulamentos Básicos
- Regulamentos de Cópia
- Regulamentos de Fax
- Certificação de Segurança do Produto
- Folhas de Dados de Segurança de Material

Regulamentos Básicos

A Xerox testou esta impressora quanto a emissões eletromagnéticas e padrões de imunidade. Esses padrões são projetados para abrandar a interferência causada ou recebida por esta impressora em um ambiente típico de escritório.

Regulamentos FCC dos Estados Unidos.

Este equipamento foi testado e aprovado como em conformidade com os limites de um dispositivo digital de Classe A, de acordo com a Parte 15 das regras da FCC. Esses limites foram projetados para fornecer proteção razoável contra interferência prejudicial quando o equipamento for operado em um ambiente comercial. Este equipamento gera, usa e pode emitir energia de radiofrequência. Se o equipamento não estiver instalado e se não for usado de acordo com as instruções, ele poderá causar interferência prejudicial em comunicações de rádio. A operação deste equipamento em uma área residencial provavelmente causará interferência prejudicial. Os usuários deverão corrigir a interferência por sua própria conta.

Se este equipamento causar interferência prejudicial para a recepção de rádio e televisão, que pode ser determinada pelo ligamento e desligamento do equipamento, solicita-se que o usuário tente corrigir a interferência por uma ou mais das seguintes medidas:

- Reoriente ou recoloque a antena receptora.
- Aumente a distância entre o equipamento e o receptor.
- Conecte o equipamento em um circuito diferente daquele em que o receptor está conectado.

Peça ajuda a um revendedor ou um técnico de rádio/televisão experiente.

Alterações ou modificações neste aparelho não aprovadas pela Xerox podem cancelar a autorização do usuário para operar o equipamento.

 AVISO

Para garantir conformidade com a Seção 15 das normas FCC, use cabos de interface blindados.

Canadá

Este aparelho digital de Classe A está de acordo com o padrão canadense ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Certificações na Europa

A marca CE aplicada a este equipamento simboliza a declaração de conformidade da Xerox com as seguintes Diretivas da União Europeia aplicáveis como as das datas indicadas:

12 de dezembro de 2006 Conselho Diretivo 2006/95/EC conforme emenda. Esta é uma diretiva sobre a aproximação das leis dos estados membros relativas a equipamentos de baixa tensão.

15 de dezembro de 2004 Conselho Diretivo 2004/108/EC conforme emenda. Essa diretiva é uma aproximação das leis dos estados membros relativas à compatibilidade eletromagnética.

Uma declaração de conformidade completa, que define as diretivas relevantes e padrões de referência, pode ser obtida junto ao seu revendedor local autorizado.

Alterações ou modificações neste equipamento não aprovadas especificamente pela Xerox Corporation podem anular a autorização do usuário para operar o equipamento.

A radiação externa de equipamento industrial, científico e médico (ISM) pode interferir na operação deste dispositivo Xerox®. Se a radiação externa de equipamento ISM interferir neste dispositivo, entre em contato com seu representante Xerox® para obter ajuda.

Este é um produto da Classe A. Em um ambiente doméstico, este produto pode causar interferência de radiofrequência. Neste caso o usuário deve tomar as medidas adequadas.

Cabos blindados devem ser usados com este equipamento para manter a conformidade com o Conselho Diretivo 2004/108/EC.

Informações ambientais do acordo de Equipamento de formação de imagem Lote 4 da União Europeia

Informações ambientes que fornecem soluções ambientais e reduzem custos

As informações a seguir foram desenvolvidas para ajudar os usuários e foram emitidas em relação à Diretiva de Produtos Relacionados à Energia da União Europeia (UE), especificamente o estudo Lote 4 sobre Equipamento de formação de imagem. Isso requer que os fabricantes melhorem o desempenho ambiental dos produtos em escopo e suportem o plano de ação da UE com relação à eficiência de energia.

Os produtos em escopo são equipamentos Domésticos e de Escritório que atendem aos seguintes critérios:

- Produtos de formato monocromático padrão com uma velocidade máxima menor que 66 imagens A4 por minuto.
- Produtos de formato em cores padrão com uma velocidade máxima menor que 51 imagens A4 por minuto.

Benefícios ambientais da impressão em frente e verso

A maioria dos produtos Xerox® possui a capacidade de impressão em frente e verso, também conhecida como impressão em 2 faces. Isso permite que você imprima em ambas as faces do papel automaticamente e, portanto, ajuda a reduzir o uso de recursos valiosos, reduzindo o consumo de papel. O acordo de Equipamento de formação de imagem Lote 4 requer que, em modelos maiores ou iguais a 40 ppm em cores ou maiores ou iguais a 45 ppm monocromáticos, a função de frente e verso tenha sido ativada automaticamente, durante a configuração e a instalação do driver. Alguns modelos Xerox® abaixo dessas faixas de velocidade também podem ser ativados com configurações de impressão em 2 faces padronizados no momento da instalação. O uso contínuo da função de frente e verso reduzirá o impacto ambiental de seu trabalho. No entanto, se for necessária a impressão só frente/1 face, você poderá alterar as configurações de impressão no driver de impressão.

Tipos de papel

Este produto pode ser usado para imprimir tanto em papel virgem como reciclado, aprovado para um esquema de gerenciamento ambiental, que esteja em conformidade com EN12281 ou um padrão de qualidade similar. O papel de gramatura mais leve (60 g/m²), o qual contém menos material bruto e, portanto, economiza recursos por impressão, pode ser usado em determinados aplicativos. Encorajamos você a verificar se isso é adequado para suas necessidades de impressão.

ENERGY STAR

O programa ENERGY STAR é um esquema voluntário para promover o desenvolvimento e a compra de modelos eficientes de energia, que ajudam a reduzir o impacto ambiental. Detalhes sobre o programa ENERGY STAR e modelos qualificados para ENERGY STAR podem ser encontrados no seguinte site: www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ.

A ENERGY STAR e o logotipo ENERGY STAR são marcas registradas nos Estados Unidos. O Programa Energy Star para equipamento de formação de imagem é uma iniciativa dos governos dos Estados Unidos, União Europeia e Japão, em conjunto com a indústria de equipamentos de escritório, para incentivar a fabricação de copiadoras, impressoras, fax, multifuncionais, computadores pessoais e monitores que cumpram os requisitos de economia de energia. A redução do consumo de energia nesses produtos ajuda a combater a poluição do ar, a chuva ácida e as alterações climáticas ao longo dos anos, diminuindo as emissões resultantes da geração de eletricidade.

Consumo de energia e tempo de ativação da Economia de energia

A quantidade de eletricidade que um produto consome depende da forma como o dispositivo é usado. Este produto foi projetado e configurado para permitir que você reduza seus custos de eletricidade.

Após a última impressão, o dispositivo alterna para o modo Pronto. Nesse modo, o dispositivo pode imprimir de novo imediatamente. Se o dispositivo não for usado por um intervalo de tempo, ele alternará para o modo de Economia de energia. No modo de Economia de energia, somente as funções essenciais permanecem ativas, o que permite o consumo de energia reduzido do produto.

O produto demora um pouco mais para produzir a primeira impressão depois de sair do modo de Economia de energia do que no modo Pronto. Esse atraso ocorre porque o sistema desperta do modo de Economia de energia e é comum na maioria dos produtos de formação de imagem no mercado.

Antes de desligar o modo de Economia de energia ou definir um tempo de ativação longo, considere o aumento no consumo de energia do produto.

Antes de desligar o modo de Economia de energia ou definir um tempo de ativação longo, considere o aumento no consumo de energia do produto.

Para saber mais sobre a participação da Xerox em iniciativas de sustentabilidade, acesse: www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

Configurações padrão de Economia de energia para o produto

A impressora está qualificada como ENERGY STAR® sob os Requisitos de Programa para Equipamento de formação de imagem ENERGY STAR. O tempo de transição do modo Em espera para Economia de energia, que pode ser até 240 minutos, é definido para um valor padrão de 1 minuto. O tempo de transição do modo de Economia de energia para Repouso, que pode ser até 240 minutos, é definido para um valor padrão de 1 minuto. O tempo de transição do modo Em espera para Repouso para esta impressora pode ser até 480 minutos.

Para definir as configurações de Economia de energia, consulte Configuração do modo de Economia de energia na página *28*.

Alemanha

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH

Hellersbergstraße 2-4

41460 Neuss

Alemanha

Regulamentos RoHS da Turquia

Em conformidade com o Artigo 7 (d), pelo presente, certificamos que "Está em conformidade com o Regulamento EEE".

“EEE yönetmeliðine uygundur.”

Certificação da Comunidade Econômica Eurasiana

Rússia, Belarus e Cazaquistão estão trabalhando para estabelecer uma união de alfândegas comuns, a Comunidade Econômica Eurasiana, ou EurAsEC. Os membros da Comunidade Econômica Eurasiana antecipam o compartilhamento de um esquema regulador comum e marca de certificação EurAsEC comum, a Marca EAC.

Liberação de Ozônio

Esta impressora produz ozônio durante a operação normal. A quantidade de ozônio produzida depende do volume de cópias. O ozônio é mais pesado que o ar e não é produzido em quantidades grandes o suficiente para prejudicar alguém. Instale a impressora em uma sala bem ventilada.

Para mais informações nos Estados Unidos ou Canadá, vá para www.xerox.com/environment. Em outros mercados, contate seu representante Xerox local ou acesse www.xerox.com/environment_europe.

Compatibilidade sem fio

Este produto gera 13,56 MHz usando um Sistema indutivo como um Dispositivo de identificação de radiofrequência (RFID). Este dispositivo RFID está em conformidade com o requisitos especificados no FCC Parte 15, Indústria canadense RSS-210, Conselho Diretivo Europeu 99/5/EC e todas as leis e regulamentos locais aplicáveis.

A operação deste dispositivo está sujeita às duas condições a seguir:

- Este dispositivo não pode causar interferência prejudicial.
- Este dispositivo deve aceitar qualquer interferência recebida, incluindo a interferência que pode causar operação indesejada.

Alterações ou modificações neste equipamento não aprovadas especificamente pela Xerox® Corporation podem anular a autorização do usuário para operar o equipamento.

Requisitos de rótulos

Estados Unidos

Os nomes do fabricante e do modelo do Dispositivo de identificação de radiofrequência devem ser listados no dispositivo RFID.

União Europeia

A marca CE é requerida no produto host. Um número de corpo notificado é requerido ao lado da marca CE em casos onde um corpo notificado foi envolvido no processo de aprovação RFID. O envolvimento do corpo notificado não é obrigatório.

Brasil

Um modelo de Dispositivo de identificação de radiofrequência deve ser listado no dispositivo.

Regulamentos de Cópia

Estados Unidos

O Congresso, por estatuto, proibiu a reprodução dos seguintes assuntos em certas circinstâncias. Penalidades de multa ou prisão podem ser impostas àqueles culpados de fazer tais reproduções.

1. Obrigações ou garantias do Governo dos Estados Unidos, como:
    - Certidões de endividamento.
    - Moeda nacional.
    - Cupons para títulos.
    - Notas de Reserva Federal.
    - Certidões Prata.
    - Certidões Ouro.
    - Títulos dos Estados Unidos.
    - Notas do Tesouro.
    - Notas da Reserva Federal.
    - Notas Fracionárias.
    - Certidões de Depósito.
    - Dinheiro em espécie.
    - Títulos e Obrigações de certos órgãos governamentais, como o FHA, etc.
    - Títulos. Títulos de Poupança dos Estados Unidos podem ser fotografados apenas para fins publicitários em conexão com a campanha para a venda de tais títulos.
    - Carimbos Internos de Receita Se for necessário reproduzir documentos legais em que haja um carimbo de renda cancelada, isso poderá ser feito desde que a reprodução do documento seja realizada para fins legais.
    - Selos de Correio, cancelados ou não Para fins filatélicos, Selos de Correio podem ser fotografados, desde que a reprodução seja em branco e preto e menor que 75 % e maior que 150 % das dimensões lineares do original.
    - Ordens de pagamento postal.
    - Faturas, cheques ou dinheiro sacado por ou para representantes autorizados dos EUA.
    - Selos ou outros representantes de valor, de qualquer denominação, que foram ou pode ter sido emitidos de acordo com qualquer Lei do Congresso.
    - Certidões de Indenização Ajustadas para Veteranos de Guerras Mundiais.
2. Obrigações ou Títulos de qualquer Governo, Banco ou Corporação Estrangeiros.

3. Materiais detentores de direitos autorais, a menos que seja obtida a permissão do proprietário dos direitos ou a reprodução se encaixe nas provisões de direitos de "uso adequado" ou de reprodução de biblioteca da lei de direitos autorais. Mais informações dessas provisões podem ser obtidas de Agências de Copyright, Biblioteca de Congresso, Washington D.C. 20559. Peça a Circular R21.
4. Certidões de Cidadania ou Naturalização. Certidões de Naturalização Estrangeira podem ser fotografadas.
5. Passaportes. Passaportes podem ser fotografados.
6. Documentos de imigração.
7. Cartões de Registro Minuto.
8. Documentos de Indução de Serviço Seletivo que suportam qualquer informação do Registro:
    - Receita ou Salário.
    - Registro de Tribunal.
    - Condição Mental ou física.
    - Status de Dependência.
    - Serviço Militar Anterior.

    Exceção: Certidões de descarga militar dos Estados Unidos podem ser fotografados.
9. Emblemas, Cartões de Identificação, Passes ou Insígneas carregadas por pessoal militar ou por membros de vários Departamentos Federais, como o FBI, Tesouro, etc. (a menos que fotografias sejam solicitadas pelo chefe de tal departamento ou escritório).

Reproduzir os seguintes é também proibido em certos estados:

- Licenças automobilísticas.
- Carta de motorista.
- Certidões de Título de Habilitação.

A lista anterior não garante inclusão total e nenhuma responsabilidade é assumida por sua completude e precisão. Em caso de dúvida, consulte um advogado.

Para obter mais informações sobre essas provisões, entre em contato com as Agências de Copyright, Biblioteca de Congresso, Washington D.C. 20559. Solicite a Circular R21.

Canadá

O Parlamento, por lei, proibiu a reprodução dos seguintes assuntos sob certas circunstâncias. Penalidades de multa ou prisão podem ser impostas àqueles culpados de fazer tais reproduções.

- Notas bancárias ou cédulas de dinheiro atuais
- Obrigações ou títulos mobiliários de um banco ou governo
- Papel de nota do tesouro público ou papel de receita
- O selo público do Canadá ou de uma província, ou o selo de um órgão público ou autoridade no Canadá, ou de um tribunal de justiça
- Decretos, ordens, regulamentações ou ajustes, ou avisos relacionados (com intenção de se apresentar, de modo falso, como impresso pela Imprensa da Rainha para o Canadá, ou com qualquer equivalente para uma província)
- Marcas, nomes de produtos, envoltórios ou designs usados por ou em nome do Governo do Canadá ou de uma província, do governo de um estado diferente do Canadá ou de um departamento, diretoria, comissão ou agência estabelecida pelo Governo do Canadá ou de uma província de um governo de um outro estado diferente do Canadá
- Selos impressos ou adesivos utilizados para propósitos de receita pelo Governo do Canadá ou de uma província ou pelo governo de um estado diferente do Canadá
- Documentos ou registros mantidos por funcionários públicos com o dever de fazer ou emitir cópias certificadas relacionadas a isso, em que a reprodução é apresentada, de modo falso, como uma cópia certificada disso
- Material protegido por direitos autorais ou marcas registradas de qualquer tipo ou maneira sem o consentimento do proprietário de tais direitos

Esta lista é fornecida para sua conveniência e assistência, porém não garante a inclusão total e nenhuma responsabilidade é assumida por sua completude e precisão. Em caso de dúvida, consulte um advogado.

Outros Países

Copiar certos documentos pode ser ilegal no seu país. Penalidades de multa ou prisão podem ser impostas àqueles culpados de fazer tais reproduções.

- Notas de dinheiro
- Notas bancárias e cheques
- Títulos de dívidas de banco e do governo e valores mobiliários.
- Passaportes e carteiras de identidade.
- Material protegido por direitos autorais ou marcas registradas sem o consentimento do proprietário.
- Selos postais e outros instrumentos negociáveis

A lista acima não garante inclusão total e nenhuma responsabilidade é assumida por sua completude e precisão. Em caso de dúvida, contate seu advogado.

Regulamentos de Fax

Estados Unidos

Requisitos de Cabeçalho de Envio de Fax

A Lei de Proteção do Consumidor por Telefone de 1991 torna ilegal qualquer pessoa usar um computador ou outro dispositivo eletrônico, inclusive aparelho de fax, para enviar qualquer mensagem, a menos que tal mensagem contenha claramente em uma margem no topo ou na parte inferior de cada página transmitida ou na primeira página da transmissão, a data e hora do envio e uma identificação do negócio ou outra entidade, ou outro indivíduo que está enviando a mensagem, e o número do telefone da máquina que está enviando ou de tal negócio, outra entidade ou indivíduo. O número de telefone fornecido não deve ser um número 900 ou qualquer outro cujas tarifas excedam as tarifas de chamada local ou de longa distância.

Para obter instruções sobre a programação de informações de Cabeçalho de envio de Fax, consulte o Guia do Administrador do Sistema em Configuração de padrões de transmissão.

Informações do Pareador de Dados

Esse equipamento está em conformidade com a Parte 68 das regras FCC e os requerimentos adotados pelo Conselho Administrativo para Anexos de Terminal (ACTA). Na tampa desse equipamento há uma etiqueta que contém, entre outras informações, um identificador de produto no formato US:AAAEQ##TXXXX. Se necessário, esse número pode ser fornecido à empresa de telefonia.

O plugue e a tomada usados para conectar esse equipamento ao cabeamento e rede tefônica devem estar em conformidade com as regras da Parte 68 do FCC e requerimentos adotados pela ACTA. Um fio de telefone e plugue modular em conformidade são fornecidos com o produto. Ele conecta-se a uma tomada modular compatível que também é compatível. Veja instruções de instalação para detalhes.

Você pode conectar a impressora com segurança à seguinte tomada modular padrão: USOC RJ-11C usando o cabo de telefone compatível (com plugues modulares) fornecidos com o kit de instalação. Veja instruções de instalação para detalhes.

O Número de equivalência de toque (REN) é usado para determinar o número de dispositivos que podem ser conectados à linha telefônica. RENs excessivos em uma linha podem fazer com que os dispositivos não toquem em resposta a uma chamada recebida. Na maioria das áreas, porém não em todas, a soma dos RENs não deve exceder cinco (5). Para se certificar do número de dispositivos que podem ser conectados a uma linha, conforme determinado pelos RENs, contate a empresa de telefonia. Para produtos aprovados após 23 de julho de 2001, o REN faz parte do identificador do produto que tem o formato US:AAAEQ##TXXXX. Os dígitos representados por ## são o REN sem o ponto decimal (por exemplo, 03 é um REN de 0,3). Para produtos mais antigos, o REN é mostrado separadamente na etiqueta.

Para solicitar o serviço correto da empresa de telefonia local, poderá ser necessário também citar os códigos listados abaixo:

- Código de Interface do Estabelecimento (FIC) = 02LS2
- Código de Solicitação de Serviço (SOC) = 9,0Y

CUIDADO

Peça em sua empresa de telefonia local o tipo de tomada modular instalado em sua linha. Conectar esta máquina a uma tomada não autorizada pode danificar seu equipamento de telefone. Você, não a Xerox, assume toda responsabilidade por qualquer dano causado pela conexão desta máquina a uma tomada sem autorização.

Se esse equipamento Xerox® danificar a rede de telefonia, a Empresa de telefonia poderá interromper o serviço temporariamente da linha à qual está conectado. Se não for possível dar aviso prévio, a empresa de telefonia o notificará da desconexão assim que possível. Se a empresa de telefonia interrromper o serviço, pode informá-lo de seu direito de reclamar junto ao FCC se considerar necessário.

A empresa de telefonia pode alterar seus recursos, equipamento, operações ou procedimentos que podem afetar a operação do equipamento. Se a empresa de telefonia alterar alguma coisa que afete a operação do equipamento, ela deverá notificá-lo para que você faça as modificações necessárias para manter o serviço ininterrupto.

Se tiver problemas com esse equipamento Xerox®, contate o centro de serviços adequado para obter informações sobre garantia e consertos. Informações de contato estão contidas no menu Status da máquina na impressora e na seção Solução de problemas do Guia do Usuário. Se o equipamento estiver causando danos à rede de telefonia, a empresa de telefonia deverá solicitar que desconecte o equipamento até que o problema seja resolvido.

Apenas um Representante Técnico Xerox ou um Representante Técnico Xerox autorizado tem permissão para consertar a impressora. Isso se aplica a qualquer período durante ou depois da validade da garantia. Se um conserto sem autorização for realizado, o lembrete do período de garantia será anulado.

Esse equipamento não deve ser usado em linhas partidárias. A conexão a linhas partidárias está sujeita a tarifas estatais. Contate a comissão de utilidade pública estadual, comissão de serviço público ou comissão corporativa para obter informações.

Seu escritório deve estar especialmente conectado com equipamento de alarme cabeado à linha de telefone. Certifique-se de que a instalação desse equipamento Xerox® não desativou seu equipamento de alarme.

Se tiver dúvidas sobre o que poderia desativar o equipamento de alarme, consulte sua empresa de telefonia ou um instalador qualificado.

Canadá

Este produto atende às especificações técnicas aplicáveis da Indústria canadense.

Um representante designado pelo fornecedor deve coordenar os reparos em equipamento certificado. Reparos ou alterações feitos pelo usuário neste dispositivo, ou mau funcionamento do dispositivo, podem fazer com que a companhia de telecomunicações solicite que o equipamento seja desconectado.

Para proteção do usuário, verifique se a impressora está aterrada adequadamente. As conexões elétricas de aterramento da instalação de energia, linhas telefônicas e sistemas internos de tubos metálicos de água, se houver, devem ser conectados em conjunto. Esta precaução pode ser vital em áreas rurais.

Não tente fazer essa conexões você mesmo. Contate a autoridade de inspeção elétrica adequada, ou um eletricista, para fazer a conexão de aterramento.

O Ringer Equivalence Number [Número de equivalência de toque] (REN) atribuído a cada dispositivo terminal fornece uma indicação do número de terminais que podem ser conectados à uma interface de telefone. O término de uma interface pode consistir em qualquer combinação de dispositivos. A única limitação para o número de dispositivos é que a soma dos RENs dos dispositivo não deve ser maior que 5. Para o valor de REN canadense, consulte a etiqueta no equipamento.

Canadá CS–03 Emissão 9

Este produto foi testado e está em conformidade com CS–03 emissão 9.

União Europeia

Diretiva de Equipamento Terminal de Telecomunicações e Equipamento de Rádio

Este dispositivo Xerox® foi autocertificado pela Xerox® para conexão de terminal único pan-europeu com a rede de telefonia pública comutada (PSTN) analógica, de acordo com a Diretiva 1999/5/EC.

Este dispositivo foi projetado para funcionar com as redes de telefonia públicas comutadas nacionais e é compatível com dispositivos de PBX dos seguintes países:

PSTN analógico pan-europeu e Certificações de PBX compatíveis		
Áustria	Grécia	Holanda
Bélgica	Hungria	Noruega
Bulgária	Islândia	Polônia
Chipre	Irlanda	Portugal
República Tcheca	Itália	Romênia
Dinamarca	Letônia	Eslováquia
Estônia	Liechtenstein	Eslovênia
Finlândia	Lituânia	Espanha
França	Luxemburgo	Suécia
Alemanha	Malta	Reino Unido

Este produto foi testado e está em conformidade com as especificações técnicas TBR21 OU ES 103 021-1/2/3 ou ES 203 021-1/2/3, para equipamento terminal para uso em redes de telefonia comutadas analogicamente na Área Econômica Europeia.

Se você tiver problemas com seu produto, entre em contato com seu representante Xerox local. Este produto pode ser configurado para ser compatível com as redes de outros países. Antes de reconectar o dispositivo a uma rede em outro país, contate seu representante Xerox para obter assistência.

NOTA

Embora este produto possa usar tanto sinal de laço desconectado (pulso) como DTMF (tom), a Xerox recomenda o uso de sinal DTMF. Seinal DTMF fornece configurações de chamada mais rápidas e confiáveis.

NOTA

A modificação deste produto ou a conexão com software ou aparelho de controle externo não autorizado pela Xerox, invalidará a sua certificação.

Nova Zelândia

1. A concessão de um Telepermit para qualquer item de equipamento terminal indica que a Telecom aceitou que o item está em conformidade com as condições mínimas para conexão à sua rede. Ela não indica endosso do produto pela Telecom, não oferece qualquer tipo de garantia e não significa que qualquer produto Telepermitido seja compatível com todos os serviços de rede da Telecom. Acima de tudo, ela não oferece garantia de que todo item funcionará corretamente em todos os aspectos com outro item de equipamento Telepermitido de uma marca ou modelo diferente.

   O equipamento talvez não realize a operação correta nas velocidades de dados superiores designadas. As conexões de 33,6 kbps e 56 kbps provavelmente estarão restritas a taxas de bits inferiores quando estabelecidas com algumas implementações PSTN. A Telecom não se responsabilizará por dificuldades que surgirem em tais circunstâncias.

2. Desconecte imediatamente este equipamento se ele ficar fisicamente danificado e, em seguida, providencie o seu descarte ou reparo.
3. Este modem não deve ser usado de forma que possa constituir um dano a outros clientes da Telecom.
4. Este dispositivo está equipado com discagem por pulso, enquanto o padrão da Telecom é a discagem por tom DTMF. Não há garantia de que as linhas da Telecom sempre continuem a suportar discagem por pulso.
5. O uso de discagem por pulso, quando este equipamento está conectado à mesma linha que outro equipamento, pode gerar som de campainha ou ruído e causar uma falsa condição de atendimento. Se você tiver esses problemas, não contate o Serviço de Falhas da Telecom.
6. A discagem por tom DTMF é o método preferido porque é mais rápido que a discagem por pulso (decádico) e está prontamente disponível em quase todas as comutações telefônicas da Nova Zelândia.

   Nem '111' nem outras chamadas podem ser feitas deste dispositivo durante uma falha de energia importante.
7. Este equipamento pode não fornecer o processamento efetivo de uma chamada para outro dispositivo conectado à mesma linha.
8. Alguns parâmetros necessários para a conformidade com os requisitos da Telecom Telepermit dependem do equipamento (computador) associado a esse dispositivo. O equipamento associado deve ser configurado para operar dentro dos seguintes limites de conformidade com as Especificações da Telecom:

   Para repetir chamadas para o mesmo número:

   - Não deve haver mais que 10 tentativas de chamada para o mesmo número dentro de um período de 30 minutos para qualquer início de chamada manual única, e
   - O equipamento deve ficar no gancho por um período não inferior a 30 segundos entre o fim de uma tentativa e o início da próxima tentativa.

   Para chamadas automáticas para diferentes números:

   O equipamento deve ser configurado para assegurar que as chamadas automáticas para diferentes números sejam espaçadas, de modo que não haja um período inferior a cinco segundos entre o final de uma tentativa de chamada e o início de outra.
9. Para a operação correta, o total dos RNs de todos os dispositivos conectados a uma única linha a qualquer momento não deve exceder cinco.

África do Sul

Este modem deve ser usado em conjunto com um dispositivo de proteção contra sobretensão aprovado.

Certificação de segurança

Este dispositivo foi certificado pelas agências a seguir usando o seguintes padrões de segurança:

Agência	Padrão
Underwriters Laboratories Inc. (EUA/Canadá)	UL60950-1 (2007) Segunda EdiçãoCSA 22.2 No. 60950-1-07 Segunda Edição
Underwriters Laboratories Inc. (Europa)	IEC60950-1:2005 (Segunda Edição) +A1:2009EN60950-1:2006 (Segunda Edição) +A11:2009 +A1:2010+A12:2011 (Esquema CB)

Folhas de Dados de Segurança de Material

Pra informações de Dados de Segurança de Material em relação a sua impressora, vá para:

- América do Norte: www.xerox.com/msds
- União Europeia: www.xerox.com/environment_europe

Para obter os números de telefone do Suporte técnico ao cliente, acesse www.xerox.com/office/worldcontacts.

16

Reciclagem e Descarte

Todos os Países

Se estiver gerenciando o descarte do seu produto Xerox, observe que a impressora pode conter chumbo, mercúrio, perclorato e outros materiais cujo descarte pode ser regulamentado devido a considerações ambientais. A presença desses materiais é totalmente consistente com os regulamentos globais aplicáveis na época em que o produto foi colocado no mercado. Para informações sobre reciclagem e descarte, entre em contato com as autoridades locais. Material perclorato: esse produto pode conter um ou mais dispositivos contendo Perclorato, como as baterias. Manuseio especial deve ser aplicado, consulte www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

América do Norte

A Xerox opera um programa de devolução de equipamento e de reciclagem/reuso. Contate seu representante Xerox (1-800-ASK-XEROX) para determinar se este produto Xerox faz parte do programa. Para obter mais informações sobre os programas ambientais da Xerox, visite www.xerox.com/environment, ou para obter informações sobre reciclagem e descarte, contate as autoridades locais.

União Europeia

Alguns equipamentos podem ser usados em aplicações domésticas e profissionais/de negócios.

Ambiente Doméstico

A aplicação deste símbolo no seu equipamento é a confirmação de que não pode descartá-lo no fluxo de lixo doméstico normal

De acordo com a legislação Européia, equipamento elétrico e eletrônico em fim de vida útil, sujeito a descarte, deve ser segregado do lixo doméstico.

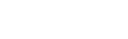
Residências privadas dentro dos estados membros da UE podem remeter equipamento elétrico e eletrônico a instalações de coleta designadas gratuitamente. Entre em contato com a autoridade local responsável pela eliminação de resíduos para informações.

Em alguns estados membros, quando você compra um equipamento novo, seu revendedor local pode ser solicitado a receber de volta seu equipamento velho gratuitamente. Solicite informações ao seu revendedor.

Ambiente Profissional/de Negócios

A aplicação deste símbolo no seu equipamento é a confirmação de que deve descartá-lo em conformidade com procedimentos nacionais acordados.

De acordo com a legislação Europeia, equipamento elétrico e eletrônico em fim de vida útil, sujeito a descarte, deve ser administrado com procedimentos acordados.

Antes do descarte, contate seu revendedor local ou o representante Xerox para obter informações sobre a devolução de equipamento em fim de vida útil.

Coleta e Descarte de Equipamento e Baterias

Estes símbolos nos produtos e/ou documentos associados significam que produtos eletrônicos e elétricos usados e baterias não devem ser misturados com o lixo doméstico em geral.

Para tratamento, recuperação e reciclagem adequados de produtos velhos e baterias usadas, encaminhe-os para pontos de coleta aplicáveis, de acordo com a legislação do seu país e com as Diretivas 2002/96/EC e 2006/66/EC.

Descartando corretamente esses produtos e baterias, você ajudará a salvar recursos valiosos e a previnir quaiquer efeitos negativos em potencial na saúde humana e no meio ambiente que podem, de outra maneira, surgir de manuseio inapropriado de lixo.

Para mais informações sobre coleta e reciclagem de produtos velhos e baterias, contate sua prefeitura local, seu serviço de descarte de lixo ou o ponte de vendas onde comprou os itens.

Podem ser aplicadas penalidades pelo descarte incorreto desse lixo, de acordo com a legislação do país.

Usuários comerciais na União Europeia

Se desejar descartar equipamento elétrico e eletrônico, contate seu revendedor ou fornecedor para informações adicionais.

Descarte Fora da União Europeia

Estes símbolos são válidos somente na União Europeia. Se desejar descartar estes itens, contate as autoridades locais ou seu revendedor e pergunte qual é o método correto de descarte.

Símbolo de bateria

Este símbolo de lixeira com rodas pode ser usado em combinação com um símbolo químico. O uso deste símbolo estabelece conformidade com os requisitos propostos pela Diretiva.

Remoção da Bateria

As baterias devem ser substituídas somente por uma instalação de serviços aprovada por um fabricante.

Outros Países

Entre em contato com a autoridade local responsável pela eliminação de resíduos e solicite instruções para descarte.